



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

CONTRATACIÓN DIRECTA DE EMERGENCIA

No. CDE-003-AMDC-037-2024

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2”

Mediante el Acuerdo de Emergencia emitido por la Corporación Municipal del Distrito Central No. 14 del Acta Extraordinaria No. 007 de fecha 22 de marzo del año 2024

Código No. REPRESA - 001

Emitido: Julio de 2024

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL	2
GLOSARIO	3
SECCIÓN I	4
Invitación.....	4
SECCIÓN II	5
Instrucciones Generales a los Consultores (IGC).....	5
SECCIÓN III	16
Instrucciones Especiales a los Consultores (IEC).....	16
SECCIÓN IV	21
Formato de Contrato.....	21
SECCIÓN V	27
Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	28
SECCIÓN VI	37
Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	37
SECCIÓN VII	46
Términos de Referencia	46
SECCIÓN VIII	104
Criterios de Calificación y Evaluación.....	104
SECCIÓN IX	120
Formularios de la Oferta	120

GLOSARIO

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
A.M.D.C.	Alcaldía Municipal del Distrito Central
Consultor	Firma Consultora que lleva a cabo los servicios.
Contratante:	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: Comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
Documento del Proceso de Contratación Directa de Emergencia:	También llamado bases de Contratación Directa o pliego de condiciones, los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de Contratación Directa. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el Consultor y el Contratante.
Documentos de Precalificación:	También llamado bases de precalificación o pliegos de condiciones para Precalificación, los documentos de precalificación constituyen la invitación emitida por el Contratante, que especifica el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguir para calificar a la empresa.
Empresa:	Denominada también el Consultor, es toda firma consultora legalmente Constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Contratación Directa:	Procedimiento aplicable en situaciones de emergencia o en las demás situaciones de excepción previstas en el artículo 63 de la Ley, excluyendo los requerimientos formales de la licitación o el Proceso de Contratación Directa de Emergencia.
Consultor:	Es el que presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos sinónimos son: licitador, postulante, proponente, proveedor, consultor, postor, contratista, etc.
Precalificación:	Es el acto mediante el cual el Contratante, previo estudio de las propuestas presentadas: (i) selecciona a las que, ajustándose sustancialmente a los documentos de precalificación, alcancen los puntajes exigidos para ser precalificados, y (ii) comunica este hecho en forma oficial a los Consultores.

SECCIÓN I

Invitación

Tegucigalpa, M.D.C.

XX de XXXXX de 2024

Oficio No. [XXXX-GLA/AMDC]

Señores

XXXXXXXX

Su oficina

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, le invita a presentar Propuesta Técnica y Económica en virtud de que se encuentra precalificada según el proceso No. **PRECA-ECS-02-AMDC-2023** de **“FIRMAS CONSULTORAS PARA LA SUPERVISION DE REPRESAS”** para la Contratación Directa mediante Acuerdo de Emergencia emitido por la Corporación Municipal del Distrito Central No. 14 del Acta Extraordinaria No. 007 de fecha 22 de marzo de 2024, para el proceso **No. CDE-003-AMDC-037-2024 “ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2”** con Código No. **REPRESA - 001**, el cual será financiado con Fondos Municipales.

Los Documentos del proceso de Contratación Directa de Emergencia estarán disponibles en la página web: www.honducompras.gob.hn. Así mismo podrá solicitar información adicional (consultas) siempre que sea por correo electrónico: licitaciones@amdc.hn o por escrito dirigido a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, teléfono 2222-0870 a partir del **01 de julio de 2024**.

La recepción de las propuestas se realizará en la Oficina de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicada en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, el **lunes, 15 de julio de 2024 a las 2:00 p.m.** El Contratante no se hace responsable si su Propuesta Técnica y Oferta Económica no es recibida en el plazo antes indicado. Si la propuesta Técnica y Oferta Económica son presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Abg. Rodney Alexis Ham Guzman
Gerente de Licitaciones y Adquisiciones

SECCIÓN II

Instrucciones Generales a los Consultores (IGC)

A. Introducción.....	6
1. Fuente de los Recursos.....	6
2. Consultores elegibles.....	6
3. Visita del Sitio, Costo de preparación y presentación de oferta	6
B. Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia	6
4. Contenido de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia	6
5. Aclaración de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia	7
6. Modificación de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia	7
C. Preparación de las ofertas	7
7. Idioma de la oferta	7
8. Documentos que componen la oferta	8
9. Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones	8
10. Propuesta Técnica	8
11. Propuesta Económica.....	8
12. Monedas de la oferta y monedas de pago.....	8
13. Documentos que establecen las calificaciones del Consultor y su conformidad con los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia	9
14. Formato y firma de la oferta	9
D. Presentación y Recepción de ofertas	9
15. Presentación y recepción de oferta	9
16. Plazo para la presentación de ofertas.....	10
17. Ofertas tardías.....	10
18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas	10
E. Apertura y evaluación de ofertas	10
19. Apertura de ofertas por el Contratante	10
20. Aclaración de ofertas y confidencialidad	10
21. Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables.....	11
22. Evaluación de la oferta	12
23. Resultado de la evaluación.....	12
24. Notificación del resultado de la evaluación	12
F. Negociación	13
25. Comunicaciones con el Contratante	13
26. Invitación a negociar	13
27. Negociación	13
G. Adjudicación del Contrato	13
28. Criterios para la adjudicación	13
29. Derecho del Contratante de aceptar o rechazar la oferta recibida	14
30. Notificación de la adjudicación	14
31. Firma del Contrato.....	14
32. Prácticas corruptivas	14

Instrucciones Generales a los Consultores (IGC)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

- 1.1. Con fondos municipales. A los efectos de este Proceso de Contratación Directa, en las IEC se indica el ente adquiriente que se denominará en adelante el "Contratante".

2. Consultores elegibles

- 2.1. El presente llamado a Contratación Directa de Emergencia está abierto a los Consultores precalificados en el proceso No. **PRECA-ECS-02-AMDC-2023** de **"FIRMAS CONSULTORAS PARA LA SUPERVISION DE REPRESAS"**.
- 2.2. Un Consultor, solo podrá presentar oferta en Consorcio con otro Consultor precalificado.

3. Visita del Sitio, Costo de preparación y presentación de oferta

- 3.1. Será responsabilidad del Consultor realizar la visita al sitio por su propia cuenta.
- 3.2. Será responsabilidad del Consultor sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice el Proceso de Contratación Directa de Emergencia o su resultado.

B. Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia

4. Contenido de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia

- 4.1. Los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia indican los servicios de la consultoría a contratarse, los procedimientos y las condiciones contractuales. Los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia comprenden las siguientes Secciones:

Glosario

- I) Invitación al Proceso de Contratación Directa de Emergencia
- II) Instrucciones Generales a los Consultores (IGC)
- III) Instrucciones Especiales a los Consultores (IEC)
- IV) Formato de Contrato
- V) Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- VI) Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- VII) Términos de Referencia
- VIII) Criterios de Evaluación
- IX) Formularios Tipo
- X) Planos

- 4.2. El Consultor deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y Términos de Referencia que figuren en los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia. El no incluir toda la información solicitada en los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia o presentar una oferta que no se ajuste sustancialmente a esos documentos podrá constituir causal de rechazo de su oferta.

5. Aclaración de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia

- 5.1. Todo Consultor que requiera aclaración de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEC, a más tardar diez (10) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. Esta comunicación deberá realizarse por escrito, con confirmación de recibo por escrito, por medio de carta. El Contratante responderá a toda solicitud de aclaración de los documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia que reciba, vía comunicación escrita, a más tardar cinco (5) días calendario antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas fijado en las IEC

6. Modificación de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia

- 6.1. El Contratante podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia mediante enmiendas, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por el Consultor.
- 6.2. Las enmiendas serán notificadas por comunicación escrita al Consultor, que haya adquirido los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia y serán obligatorias para ellos.
- 6.3. Las enmiendas al Documento del Proceso de Contratación Directa de Emergencia se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Honducopras”, (www.honducopras.gob.hn).
- 6.4. El Contratante podrá a su discreción prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar al Consultor un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta, en la preparación de sus ofertas, las enmiendas hechas a los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia.

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

- 7.1. La oferta que prepare el Consultor, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Consultor y el Contratante, deberá redactarse en el idioma español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el Consultor podrá estar escritos en otro idioma, pero requerirá de su respectiva

traducción al español, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.

8. Documentos que componen la oferta

8.1. La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

- (a) Carta de presentación de oferta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, preparados de acuerdo con las Cláusulas 10, 11, 12 y 13 y con las cláusulas respectivas de las IEC;
- (b) Aquellos otros que se indiquen en las IEC.

9. Formularios de Oferta y de Declaración de Comisiones y Gratificaciones

9.1. El Consultor llenará el Formulario de Oferta, que se incluye en los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia.

10. Propuesta Técnica

10.1. El Consultor presentará su propuesta técnica utilizando para ello los Formularios de detalle de personal al servicio, currículum vitae del personal asignado al servicio, que se incluyen en los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia. El detalle que su propuesta técnica debe incluir está indicado en las IEC.

11. Propuesta Económica

11.1. El Consultor cotizará sus precios utilizando para ello el Formulario de detalle de costos, que se incluye en los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia. El detalle y justificación de los precios que se debe presentar está indicado en las IEC.

11.2. Los precios propuestos en el Formulario de Propuesta Económica deberán figurar en forma desglosada, cuando corresponda, de la siguiente manera:

- (i) El precio de los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, excluidos todos los derechos de aduana y los impuestos a la venta o de otro tipo que hayan sido pagados o que haya que pagar, si el Contrato se adjudicase; y
- (ii) Todo derecho de aduana, impuesto a las ventas o de otro tipo aplicable en el país del Contratante, que haya sido pagado o que haya que pagar sobre los servicios de consultoría o bienes, si los hubiere, en caso de que el Contrato se adjudique.

12. Monedas de la oferta y monedas de pago

12.1. La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total será en esa misma moneda.

13. Documentos que establecen las calificaciones del Consultor y su conformidad con los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia

13.1. Los documentos indicados en las IEC, que presente el Consultor para demostrar que posee las calificaciones actualizadas necesarias para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada, deberán establecer, en forma satisfactoria para el Contratante, que cumplen sustancialmente con todos los requisitos establecidos en la sección VIII Criterios de Evaluación, que forma parte integral de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia.

14. Formato y firma de la oferta

14.1. El Consultor preparará su oferta, que constará de una Propuesta Técnica (Sobre 1) y una Propuesta Económica (Sobre 2) y con el número de copias indicado en las IEC, marcando claramente cada ejemplar como "ORIGINAL" y "COPIAS", respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

14.2. El original y todas las copias de la oferta serán escritos digitalmente con tinta indeleble y firmada por el Consultor y/o por el representante del Consorcio de Consultores o por la (s) persona(s) debidamente autorizada(s) para contraer en su nombre las obligaciones del Contrato. Esta autorización deberá constar en poder escrito que se adjuntará a la oferta. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta y se presentarán foliadas y selladas.

14.3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta.

D. Presentación y Recepción de ofertas

15. Presentación y recepción de oferta

15.1. El original y las copias de la Propuesta Técnica serán colocados en dos sobres separados cerrados, que se identificarán como "ORIGINAL Sobre 1" y "COPIA Sobre 1", respectivamente. Ambos sobres deberán ser colocados, a su vez, en otro sobre cerrado identificado como "SOBRE 1". El original y copias de la Propuesta Económica serán tratados de igual manera y se identificarán como "ORIGINAL Sobre 2" y "COPIA Sobre 2", y también colocados a su vez en otro sobre cerrado identificado como "SOBRE 2".

15.2. Los sobres interiores y el sobre exterior deberán, además:

- (a) Indicar el nombre y la dirección del Consultor;
- (b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEC; e
- (c) Indicar el nombre del proyecto, el título y número del Llamado a Proceso de Contratación Directa de Emergencia a que hacen referencia las IEC y las palabras "FECHA Y HORA DE ENTREGA LIMITE", seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEC 16.1.

15.3. El Contratante no será responsable por traspapelamiento, pérdida o apertura prematura, si el sobre exterior no está cerrado y/o marcado según lo dispuesto. Esta circunstancia podrá ser causal de rechazo de la oferta.

16.Plazo para la presentación de ofertas

16.1. Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección, y a más tardar a la hora y fecha indicadas en las IEC. Al comenzar el acto, el Contratante anunciará los nombres del Consultor cuya oferta fue recibida. Acto seguido se levantará un acta de recepción en presencia del representante del Consultor que presentaron oferta.

16.2. El Contratante se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación de las ofertas. Ello se llevará a cabo mediante una enmienda de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, de acuerdo con la Cláusula 6. Producida la prórroga, todos los derechos y obligaciones del Contratante y del Consultor que estaban sujetos al plazo original, quedarán sujetos al nuevo plazo para presentación de ofertas.

17.Ofertas tardías

17.1. Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción, de conformidad con la Cláusula 16, será rechazada y devuelta sin abrir al Consultor.

18.Modificación, sustitución y retiro de ofertas

18.1. El Consultor podrá modificar, sustituir o retirar su oferta después de presentada, siempre que comunique al Contratante estos hechos por escrito y firmado por representante autorizado, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de ofertas. La modificación o sustitución de la oferta, deberá seguir las mismas formalidades previstas en la Cláusula 16. La oferta que hubiese sido retirada será devuelta sin abrir.

18.2. Las ofertas no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su recepción y apertura.

E. Apertura y evaluación de ofertas

19. Apertura de ofertas por el Contratante

19.1. El Contratante nombrará una comisión de evaluación quien se encargará de abrir el Sobre 1 de la oferta técnica en forma privada de acuerdo con el calendario establecido por la misma comisión. El sobre de la Propuesta Económica (Sobre 2) se mantendrán cerrados hasta que se notifique el resultado de la evaluación técnica, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 25.

20.Aclaración de ofertas y confidencialidad

20.1. Durante el período de evaluación de ofertas, que comienza después de concluido el acto de recepción, el Contratante podrá solicitar al Consultor aclaraciones acerca de su oferta. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán por comunicación escrita y

no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de la oferta.

- 20.2. Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de la oferta, así como el informe de recomendación de adjudicación del Proceso de Contratación Directa de Emergencia. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de la oferta. Dicha prohibición incluye al Consultor.
- 20.3. La utilización por cualquier motivo, por parte del Consultor, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

21.Examen preliminar y correcciones de errores u omisiones subsanables

- 21.1. El Contratante examinará el Sobre 1 de la oferta para determinar si está completa, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, la oferta está en orden.
- 21.2. Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 19, el contratante determinará si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia. Para los fines de estas cláusulas, se considera que la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial, por ejemplo, que la propuesta este sin firma. La determinación del Contratante de que la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.
- 21.3. Para la evaluación de la propuesta, se aplican las siguientes definiciones:
- a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de la oferta deben ajustarse sustancialmente a los documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia.
 - b. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta.
 - c. **Errores Aritméticos:** Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.

d. **Error u omisión significativo:** Es aquel que si es aceptada:

1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o
2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, los derechos del Contratante con las obligaciones del Consultor en virtud del Contrato.

21.4. El Contratante rechazará la oferta si esta no se ajusta sustancialmente a los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

22. Evaluación de la oferta

22.1. El Contratante evaluará la oferta si esta se ajusta sustancialmente a los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, conforme a la Cláusula 21, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección VIII, Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.

23. Resultado de la evaluación

23.1. La Comisión de evaluación del Contratante evaluará la Propuesta Técnica sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la Sección VIII, Criterios de Evaluación. A la propuesta se le asignará un puntaje técnico. Si la propuesta en esta etapa no responda a los aspectos importantes de los documentos base, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Sección VIII, Criterios de Evaluación, será rechazada.

24. Notificación del resultado de la evaluación

24.1. Una vez finalizada la evaluación técnica, el Contratante notificará al Consultor si su propuesta no cumple con los documentos base y los TDR o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo de calificación y que por ende su Propuesta de Precio será devuelta sin abrir.

24.2. El Contratante notificará por escrito al Consultor que ha obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar a la evaluación de oferta económica y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de la Propuesta de Precio.

24.3. La Propuesta de Precio será abierta por la comisión de evaluación del Contratante en presencia del representante del Consultor cuya propuesta obtuvo el puntaje técnico mínimo requerido. En el momento de la apertura la Propuesta Económica será leída en voz alta y será registrada.

F. Negociación

25. Comunicaciones con el Contratante

- 25.1. A partir del momento de la apertura de la oferta y hasta después de la notificación oficial de los resultados del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 20.2, el Consultor se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su oferta.
- 25.2. Cualquier intento por parte del Consultor de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación de la oferta o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de su oferta.
- 25.3. Una vez que el Consultor sea notificado oficialmente de los resultados del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, éste tendrán derecho a conocer los resultados de su calificación preparado por el Contratante.

26. Invitación a negociar

- 26.1. Si El Consultor obtiene el puntaje técnico requerido será invitado a negociar de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación; esta se realizará durante los cinco (5) días calendario después de la notificación de la evaluación técnica final.
- 26.2. Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

27. Negociación

- 27.1. Una vez abierto el Sobre 2, “Propuesta Económica” del Consultor seleccionado, comenzará la negociación. El objeto de la negociación es que el Contratante y el Consultor seleccionado lleguen a un acuerdo sobre todos los aspectos relativos a la ejecución y el precio de los servicios de consultoría a contratarse.
- 27.2. Las negociaciones no podrán tener como resultado que se modifiquen sustancialmente la Propuesta Técnica ofertada o los Términos de Referencia entregados.
- 27.3. En caso de que las negociaciones con el Consultor seleccionado fracasaran, el Contratante dará por terminadas las negociaciones y declarara fracasado el proceso.

G. Adjudicación del Contrato

28. Criterios para la adjudicación

- 28.1. El Contratante adjudicará el Contrato al Consultor si la Propuesta recibida cumple con el puntaje mínimo exigido, se ajusta sustancialmente a los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia y se haya finalizado satisfactoriamente la negociación del Contrato.

29.Derecho del Contratante de aceptar o rechazar la oferta recibida

29.1. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar la oferta recibida, así como de anular el Proceso de Contratación Directa de Emergencia en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente al Consultor afectados por esta decisión.

30.Notificación de la adjudicación

30.1. El Contratante notificará al Consultor, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Proceso de Contratación Directa de Emergencia.

31.Firma del Contrato

31.1. El Contratante le enviará al adjudicatario el Formulario del Contrato incluido en los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, en el cual se habrán incorporado todos los acuerdos alcanzados entre las partes durante la negociación.

31.2. El Consultor seleccionado tendrá un plazo de cinco (5) días, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante.

32.Prácticas corruptivas

32.1. Se exige que los proveedores/consultores/contratistas que participen en proyectos de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Contratante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

(a) *Soborno (cohecho)* significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso del Proceso de Contratación Directa de Emergencia o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Consultores o terceros en beneficio propio;

(b) *Extorsión o Coacción* significa el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso del Proceso de Contratación Directa de Emergencia o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;

(c) *Fraude* significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de un Proceso de Contratación Directa de Emergencia o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes; y

(d) *Colusión* significa las acciones entre Consultores destinadas a que se obtengan precios del Proceso de Contratación Directa de Emergencia a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

32.2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con fondos propios de o financiamiento internacional, ha incurrido en prácticas corruptivas, la AMDC podrá:

- (a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (b) Declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o fondos propios. La inhabilitación que establezca la AMDC podrá ser temporal o permanente.

SECCIÓN III

Instrucciones Especiales a los Consultores (IEC)

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

A. Introducción	
IGC 1.1	Nombre del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central
IGC 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la A.M.D.C. (Fondos Municipales)
IGC 1.1	Nombre del Proyecto: <i>“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2”, Código No. REPRESA - 001 por Contratación Directa de Emergencia mediante el Acuerdo de Emergencia emitido por la Corporación Municipal del Distrito Central No. 14 del Acta Extraordinaria No. 007 de fecha 22 de marzo del año 2024</i>
	No. Contratación Directa de Emergencia: CDE-003-AMDC-037-2024
IGC 3.1	La visita de campo no es obligatoria, el Concursante visitará por su cuenta y riesgo el sitio de la obra.
B. Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia	
IGC 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: Sobre 1 - Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta - Formulario número 2: Historial de desempeño del solicitante - Formulario número 3: Detalle de personal asignado al servicio. - Formulario número 4: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio Sobre 2 - Formulario número 5: Costo total del servicio. - Formulario número 6: Detalle de Costos. - Formulario número 7: Garantía de cumplimiento de contrato.
IGC 5.1	Dirección del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870, correo electrónico: licitaciones@amdc.hn

C. Preparación de las Ofertas	
IGC 7.1	Idioma de la Oferta: español
IGC 8.1(b)	<p>Los documentos que deberán formar parte de la propuesta técnica son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se derive. 2) Declaración Jurada autenticada por Notario Público, tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refiere los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. 3) Fotocopia autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el registro mercantil correspondiente y en su caso el acuerdo de Consorcio y la documentación de constitución de ambas empresas. <p>Dichos documentos deberán ser presentados en el Sobre No.1 de su Propuesta.</p> <p>La firma colocada en la Declaración Jurada y toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (<i>cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto</i>), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</p> <p>Todo Consultor deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales indicados en las bases del presente Proceso de Contratación Directa de Emergencia, para ser evaluados posteriormente, técnica y económicamente.</p> <p><u>A la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:</u></p> <p>Documentos del consultor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que, no han sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución. 2) Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) y otros si fuera el caso. 3) Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE). 4) Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR). 5) Permiso de Operación de la Firma Consultora.

	<p>6) Registro Tributario Nacional 7) Solvencia Municipal (AMDC) vigente de la Firma Consultora. 8) Constancia de Solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</p> <p>Documentos del Representante Legal:</p> <p>1) Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que, no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución. 2) Fotocopia del Documento Nacional de identificación (DNI). 3) Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR). 4) Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso. 5) Fotocopia Registro Tributario Nacional. 6) Solvencia Municipal (AMDC) vigente.</p> <p>Nota: toda fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</p>
<p>IGC 10.1</p>	<p>Propuesta Técnica.</p> <p>El Consultor someterá su propuesta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales y deben ser presentadas en el sobre 1.</p> <p>Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes de trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:</p> <p>(a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas.</p> <p>(b) Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda, fotocopia (ambos lados) del (de lo(s) Título (s) Universitario (s) correspondiente y Currículo vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención.</p> <p>(c) Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores.</p> <p>(d) Descripción de los trabajos de similar naturaleza y magnitud que en la actualidad la firma proponente está ejecutando con la declaración de que si</p>

	<p>resultase escogido el volumen de trabajo adicional no sería obstáculo para el debido cumplimiento del nuevo compromiso de consultoría, indicar el teléfono y nombre del dueño con quien se pueda obtener detalles al respecto.</p> <p>(e) Los costos de cada uno de los trabajos descritos conforme al literal precedente.</p> <p>(f) La firma deberá emitir comentarios y sugerencias en lo concerniente a los términos de referencia y demás documentos utilizados para la formulación de su oferta técnica, con un análisis expreso de los beneficios que podrían obtenerse durante la ejecución del proyecto si se aceptase las modificaciones propuestas.</p> <p>El Consultor deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir del durante la ejecución del proyecto.</p>
<p>IGC 11.1</p>	<p>Propuesta Económica.</p> <p>El Consultor someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:</p> <p>Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente del personal en unidades de hombre/mes para cada posición del personal técnico y profesional propuesto. El presupuesto deberá mostrar separadamente: Salario básico, beneficios sociales, desglose de costos directos, costos indirectos, y utilidad bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada. La propuesta económica deberá hacerse de acuerdo con el formulario Detalle de Costos que se encuentra en la sección IX Formularios tipo, respetando los ítems que se solicitan en ese.</p> <p>La Municipalidad pagará los servicios contra la presentación de Solicitudes de Desembolso mensuales.</p> <p>Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:</p> <p>(a) Los términos y condiciones de la propuesta que someta la Firma deberán considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos. Los cambios a los Términos de Referencia, sugeridos por el Consultor en sus Propuesta Técnica, serán incorporados al contrato, si hubiesen recibido la aprobación previa del Contratante.</p> <p>(b) No podrán formar parte del cuerpo de consultores de la Firma, funcionarios que laboren en la AMDC y en cualquier otra entidad que esté vinculada con el Proyecto y que representen conflicto de interés de acuerdo con las leyes nacionales.</p> <p>(c) De resultar favorecida la propuesta presentada por un Consorcio de Firmas, el Consorcio entregará a la AMDC la, copia del convenio de asociación debidamente protocolizado, al momento de la suscripción del pertinente contrato.</p>

	(d) Los costos de la supervisión a los diseños propuestos en los Términos de Referencia deben incluirse dentro de la propuesta económica, considerando un estimado del personal a utilizar y demás costos.
IGC 12.1 (a)	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.
IGC 13.1	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Consultor para ejecutar el Contrato:</p> <p>El Consultor deberá acompañar la Oferta con los documentos que comprueben su elegibilidad y evaluación, así como los requeridos para la legalización, certificación o autenticación si el Consultor resultase adjudicado.</p> <p>Lista de documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curriculum Vitae del personal clave asignado conforme al formulario No. 3 de la sección IX. 2. Comentarios de los términos de referencia 3. Metodología propuesta para resolver el trabajo 4. Flujo, cronograma y plan de trabajo 5. Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda del personal clave asignado.
IGC 14.1	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
D. Presentación de Ofertas	
IGC 15.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas:</p> <p>Alcaldía Municipal del Distrito Central, Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870</p> <p>Para el Consultor que desee presentar personalmente su Oferta el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
IGC 16.1	Fecha y hora de entrega límite: el lunes, 15 de julio del 2024 hasta las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

SECCIÓN IV

Formato de Contrato

CONTRATO No. XXXX/GLA/AMDC/2024

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2”

Código No. REPRESA - 001

CONTRATACIÓN DIRECTA DE EMERGENCIA No. CDE-003-AMDC-037-2024

Este contrato se celebra entre: **JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES**, mayor de edad, soltero, Licenciado en Periodismo, hondureño y de este domicilio, portador del Documento Nacional de Identificación N° **0801-1975-02901**, actuando en mi condición de **ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**, y en consecuencia Representante Legal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, nombrado para tal cargo mediante Acta de Juramentación número 001-GDFM-2022 de fecha veinticinco (25) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales de este contrato se denominará **“EL CONTRATANTE”** por una parte y _____, hondureño y de éste domicilio, tarjeta de identidad número _____, solvencia municipal número _____, en su condición de Representante Legal de la Empresa _____ condición que acredita con Escritura Pública No _____ de fecha _____ y autorizada por el abogado y Notario _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____ bajo el número _____, tomo _____, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **“EL CONSULTOR”** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El Contratista ejecute por su cuenta y riesgo el contrato **“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2”**.- Contratación Directa de Emergencia No. **CDE-003-AMDC-037-2024**; en adelante denominado **“Los Servicios”** y El Contratante ha aceptado la oferta para la ejecución y terminación de dichas obras y la subsanación de cualquier defecto de las mismas; en consecuencia este contrato atestigua lo siguiente:

- 1.- En este contrato las palabras y expresiones utilizadas, tendrán el mismo significado que en las respectivas Condiciones Generales y Especiales del Contrato a las que se hace referencia en adelante y las mismas se considerarán parte de este contrato y se leerán e interpretarán como parte del mismo.
- 2.- Los siguientes documentos constituyen parte integral del presente contrato, corren adjunto a este y serán leídos e interpretados en forma conjunta con él:

- a) Acuerdo de Emergencia emitido por la Corporación Municipal del Distrito Central No. 14 del Acta Extraordinaria No. 007 del 22 de marzo de 2024
- b) Las Condiciones Generales del Contrato.
- c) Las Condiciones Especiales del Contrato.
- d) Bases del Proceso de Contratación Directa de Emergencia.
- e) Los Términos de Referencia.
- f) Carta de Presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentada por EL CONSULTOR en su Oferta.
- g) Acta de Negociación.
- h) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato;
- i) Orden de Inicio
- j) Garantía
- k) Modificaciones al documento base si las hubiere
- l) Anexos

3.- El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo total de:

3.1 El tiempo requerido para el cumplimiento de los servicios de **Fase 1**. Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental y Diseño del plan de reasentamiento será de ciento cincuenta (150) días calendario.

3.2 El tiempo estipulado para los servicios de **Fase 2**. Supervisión del diseño y construcción de las obras del Embalse Jinguare será de novecientos treinta días (930) días calendario.

Se asume dentro de estos plazos que la prestación de los servicios se ajustará a los horarios de construcción y que el plazo para la prestación de los servicios en ambas etapas no es necesariamente acumulativo y ambas etapas podrían ejecutarse concurrentemente, en cualquier caso, el plazo máximo total de la consultoría será de hasta un mil ochenta (1080) días calendario.

4.- El Consultor por este medio se obliga a emitir dictamen legal, técnico y financiero previo a solicitar y aprobar todas las modificaciones y ordenes de cambio que se emitan durante la ejecución del contrato. En el caso de que alguna modificación u orden de cambio sea aprobada por el Contratante, el Consultor asume toda la responsabilidad técnica de la propuesta quien es el especialista contratado para este fin.

5.- El Contratante por este medio se compromete a pagar al Consultor como retribución por la ejecución y terminación de los servicios de consultoría y la subsanación de los defectos el precio del contrato o aquellas sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del contrato en el plazo y en la forma establecidas en este.

6.- El monto del contrato asciende a la cantidad de **[Monto en letras]**. (**[Monto en números]**) EL CONSULTOR se obliga a llevar a cabo todos los trabajos de la consultoría y cumplir con todos los objetivos de la misma con el monto establecido en el presente contrato, sin embargo, para efectos de trabajos adicionales que solicite el Contratante se utilizará los costos unitarios establecidos en la tabla abajo descrita:

(Ver cuadro de Detalles del Costo Anexo).

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

a.-De parte del Contratista o Consultor: i. A la

inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

8.- CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO (ARTICULO 115 DE LAS DGP, año 2024) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, disminución en la recaudación de ingresos en relación con los gastos proyectados u otra situación de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

9.- CLÁUSULA PENAL: Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3B a la Ley de Contratación del Estado, aprobado mediante decreto No. 266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, en la que se estipule la indemnización que se pagara en caso de incumplimiento de las partes, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1) A mantener el más alto nivel de Lealtad y cumplimiento Contractual en la ejecución de los contratos de consultoría, servicios y obra pública. 2) Que si durante la ejecución del Contrato, este se resolviera por causas imputables: a) Al contratista la administración declarara de oficio y hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando fuere firme el acuerdo correspondiente. b) A la administración de las cláusulas del contrato originará su resolución solo en los casos previstos en la Ley de Contratación del Estado, en tal caso el contratista tendrá derecho al pago de la parte de la prestación ejecutada y al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le ocasionaren. 3) En caso de que el Contratista no realice las actividades comprendidas en el contrato, en cuanto a la entrega de los servicios o la obra pública 25y no concluya las responsabilidades señaladas en el mismo en el plazo estipulado pagara al Órgano Contratante por daños y perjuicios. ocasionados por el incumplimiento una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los servicios, bienes y obra pública atrasados. Hasta alcanzar el máximo de lo establecido. 4) A aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Clausula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que incurra, el Proveedor al no cumplir con la entrega de la totalidad o parte de las actividades, servicios y obra pública dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Órgano Contratante tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios. 5) A la indemnización de perjuicios que se cause a cualquiera de las partes contratantes por incumplimiento de una de ellas en la ejecución del contrato. 6) el incumplimiento de cualquiera de los enunciados de

esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: 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.

10.-CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN: El proveedor, contratista o consultor este obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente: I. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones: a) "Práctica fraudulenta" cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público. b) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato. c) "Cohecho" también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo. d) "Extorsión o instigación al delito" Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero. e) "Tráfico de influencias" es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero. 2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión. 3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contratante considere satisfactorias para corregir la situación. 4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. 5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie

objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor. Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a: 1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido. 2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados. 3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida. 4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona."

En testimonio de lo cual, las partes firmamos el presente Contrato de conformidad con las leyes de la República de Honduras a los ____ días de _____ de dos mil _____.

Jorge Alejandro Aldana Bardales
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

[Nombre del Representante]
[Nombre de la empresa]
CONSULTOR

SECCIÓN V

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Lista de Cláusulas

1. Definiciones	28
2. Ley que rige el Contrato	29
3. Idioma.....	29
4. Notificaciones.....	29
5. Lugar donde se prestarán los Servicios	29
6. Representantes autorizados	29
7. Impuestos y derechos	29
8. Entrada en vigor	29
9. Comienzo de la prestación de los Servicios	29
10. Expiración del Contrato.....	30
11. Modificación.....	30
12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.....	30
13. No violación del Contrato.....	30
14. Prórroga de plazos	30
15. Pagos	31
16. Rescisión por el Contratante	31
17. Rescisión por el Consultor	31
18. Pagos al rescindirse el Contrato	32
19. Obligaciones del Consultor.....	32
20. Conflicto de intereses.....	32
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto	32
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles	32
23. Confidencialidad.....	33
24. Seguros que deberá contratar el Consultor	33
25. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante.....	33
26. Obligación de presentar informes.....	33
27. Multas.....	33
28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.....	33
29. Modificación de Contrato	34
30. Personal del Consultor	34
31. Remoción y/o sustitución del Personal.....	34
32. Obligaciones del Contratante.....	35
33. Modificación de la ley aplicable	35
34. Servicios e instalaciones.....	35
35. Pagos al Consultor	35
36. Precio del Contrato	35
37. Pago de servicios adicionales	35
38. Condiciones relativas a los pagos.....	35
39. Solución de controversias	36
40. Prácticas corruptivas	36
41. Inspecciones y auditorias	36

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Definiciones

1.1. En el presente Contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- (a) "**Ley aplicable**" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante;
- (b) "**Contrato**" significa el acuerdo celebrado entre el Contratante y el Consultor, según consta en el formulario firmado por las partes, incluidos todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia;
- (c) "**Precio del Contrato**" significa el precio que el Contratante pagará al Consultor de conformidad con el Contrato en concepto del total cumplimiento de sus obligaciones contractuales;
- (d) "**CGC**" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (e) "**CEC**" significa las Condiciones Especiales del Contrato;
- (f) "**Parte**" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "**Partes**" significa el Contratante y el Consultor;
- (g) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formada por varias firmas, "**Integrante**" significa cualquiera de ellas; "**Integrantes**" significa todas estas firmas, e "**Integrante a cargo**" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;
- (h) "**El Contratante**" es la entidad que contrata los servicios del Consultor;
- (i) "**Consultor**" es la firma, empresa o persona que ha de suministrar los servicios de "**ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2**" en virtud del Contrato;
- (j) "**Sub consultor**" es la firma o persona contratada por el Consultor para llevar a cabo parte de los servicios de consultoría;
- (k) "**Servicios**" significa el trabajo descrito en los términos de referencia que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;
- (l) "**Personal**" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Sub consultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; y
- (m) "**Moneda extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

2. Ley que rige el Contrato

2.1. Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley del país a menos que se especifique otra cosa en las CEC.

3. Idioma

3.1. Este Contrato se redactará en el idioma español. Por él se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

4. Notificaciones

4.1. Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará mediante comunicación escrita, a la dirección indicada para tal fin en las CEC. La comunicación escrita comprende: carta o correo electrónico; todas con confirmación de recibo por escrito.

5. Lugar donde se prestarán los Servicios

5.1. Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en las CEC y, cuando en ellas no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante indique.

6. Representantes autorizados

6.1. Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda firmarse.

7. Impuestos y derechos

7.1. A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Sub consultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

8. Entrada en vigor

8.1. Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

9.1. El Consultor comenzará a prestar los Servicios quince (15) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

10. Expiración del Contrato

10.1. A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 16, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

11. Modificación

11.1. Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

12.1. Las partes no podrán alegar atrasos en las obligaciones del presente contrato, salvo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá como Fuerza Mayor o Caso Fortuito entre otros: Todo acontecimiento que no ha podido preverse o que previsto no ha podido evitarse, que imposibilite el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales y siempre que se hayan tomado las medidas razonables para evitarlas y reducir sus efectos, se reconoce como causas de Caso Fortuito o Fuerza Mayor entre otras las siguientes: a) Restricciones de cuarentena; b) Embargos por Fletes; c) Guerra, Beligerancia, Invasión, Guerra Civil, Revolución, Rebelión, Piratería, Motines, Insurrección o Usurpación de Poderes; d) Confiscación, Expropiación, Destrucción, Obstrucción ordenada por cualquier autoridad Gubernamental que no sea la Alcaldía Municipal del Distrito Central; e) Desastres Naturales tales como: Terremotos, Maremotos, Tifones, Huracanes, Inundaciones; f) y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

12.2. Si se presentase una situación de Fuerza Mayor, el Consultor notificará prontamente y por escrito al Contratante sobre dicha situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del Contratante, el Consultor continuará cumpliendo las obligaciones establecidas en el Contrato en la medida que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento no obstante la situación de Fuerza Mayor existente.

13. No violación del Contrato

13.1. La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor.

14. Prórroga de plazos

14.1. Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquél durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.

15. Pagos

15.1. Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor -salvo que otra cosa se hubiere acordado en las CEC- tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

16. Rescisión por el Contratante

16.1. El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito al Consultor, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación:

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor

17.1. El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a) y (b) de esta Cláusula:

- (a) Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, conforme a la Cláusula 39, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago; o
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

18. Pagos al rescindirse el Contrato

18.1. Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 ó 17 arriba indicadas, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 35, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
- (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los incisos (a) y (b) de la Cláusula 16, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos de viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

19. Obligaciones del Consultor

19.1. El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Sub consultor o con terceros.

20. Conflicto de intereses

20.1. La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en las Cláusulas 35 a 38 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Sub consultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Sub consultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

21.1. El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún sub consultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

22.1. Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

- (a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Contratante que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato; o

(b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

23. Confidencialidad

23.1. Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o después de su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1. a) El Consultor contratará y mantendrá, y hará que todo Sub consultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Sub consultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

25. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante

25.1. El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- (a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
- (b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice A ("Personal clave y Sub consultores"); y
- (c) la adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

26. Obligación de presentar informes

26.1. El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en los Términos de Referencia, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dichos términos.

27. Multas

27.1. Los incumplimientos al contrato que incurra el Consultor serán sancionados con multas establecidas en las CEC.

28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

28.1. Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula anterior, pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del

Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor deberá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación por un término no menor de cinco años. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

29. Modificación de Contrato

29.1. El Contratante podrá efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden escrita al Consultor. Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución de los servicios o del tiempo necesario para que el Consultor ejecute cualquier parte de los servicios comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato.

30. Personal del Consultor

30.1. En el Apéndice A se describen los cargos, funciones convenidas del Personal mínimo clave del Consultor. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice A. Cualquier modificación en la nómina deberá ser antes de ser contratada por el Consultor obtener previamente la conformidad por escrito del Contratante, de igual forma para celebrar los subcontratos, si no los hubiera previsto en su oferta. Los subcontratos, así hayan sido incluidos en la oferta o efectuados posteriormente, no eximirán al Consultor de ninguna de sus responsabilidades ni obligaciones contraídas en virtud del Contrato. Las calificaciones, así como el tiempo estimado que prestarán los Servicios individuales serán los negociados con el Contratante y que aparezcan en el formulario de la oferta económica.

31. Remoción y/o sustitución del Personal

31.1. Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuará cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

31.2. Si el Contratante: (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal; o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

31.3. El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

32. Obligaciones del Contratante

32.1. El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en las CEC.

33. Modificación de la ley aplicable

33.1. Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en el Precio del Contrato.

34. Servicios e instalaciones

34.1. El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en las CEC.

35. Pagos al Consultor

35.1. La forma y condición en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del Contrato se especificarán en las CEC. La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma que incluirá la totalidad de los costos de Personal y del Sub consultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 33, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 36 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

36. Precio del Contrato

36.1. El precio pagadero en moneda nacional, al menos que se indique lo contrario en las CEC, será el indicado en las CEC.

37. Pago de servicios adicionales

37.1. Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11, debe presentarse de acuerdo con la tabla establecida en la cláusula sexta de este contrato, para desglosar el precio global.

38. Condiciones relativas a los pagos

38.1. Los pagos se harán al Consultor conforme a lo indicado en las CEC. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha en que el Consultor haya presentado la correspondiente solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.

39. Solución de controversias

39.1. Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la AMDC previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán

40. Prácticas corruptivas

40.1. Se exige que los proveedores/contratistas que participen en proyectos con financiamiento de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben en el artículo 33.1 de las Instrucciones Generales a los Consultores, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, la AMDC actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

40.2. Si se comprueba que el Proveedor/Contratista ha incurrido en prácticas corruptivas, el contratante podrá cancelar el contrato de acuerdo con la Cláusula 16 y ejecutar la garantía de cumplimiento de oferta.

40.3. Si se comprueba que el Proveedor/Contratista ha incurrido en prácticas corruptivas, la AMDC podrá declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o con fondos propios. La inhabilitación que se establezca podrá ser temporal o permanente.

41. Inspecciones y auditorias

41.1. El Consultor deberá permitir que la AMDC, o quien éste designe, inspeccione o realice auditorias de los registros contables y estados financieros del mismo Consultor, relacionados con la ejecución del Contrato.

SECCIÓN VI

Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones que aquí se indican prevalecerán sobre las de las CGC.

1. **CGC 1. Definiciones** 1.1 (h) "**El Contratante**" es: la Alcaldía Municipal del Distrito Central.
2. **CGC 4. Notificaciones** En el caso del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Municipalidad del Distrito Central, Dirección de Control y Seguimiento, Edificio Ejecutivo 3er. piso, frente a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-5781. Atención: Ing. Benjamín Bustamante
3. **CGC 5. Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en las ubicaciones que se establezcan en los términos de referencia.
4. **CGC 6. Representantes autorizados** En el caso del Contratante: el señor Jorge Alejandro Aldana Bardales, Alcalde Municipal, o quien este designe durante la ejecución del Contrato.
5. **CGC 8. Entrada en vigor** Este Contrato entrará en vigor a partir de la fecha de la firma del contrato.
6. **CGC 9. Comienzo de la prestación de los Servicios** Los Servicios de Consultoría iniciarán en la fecha que se indique en la orden de inicio.

10.1 El plazo total estipulado para la prestación de los servicios será de hasta mil ochenta (1080) días calendario compuesto en dos Fases:

10.2 El plazo requerido para el cumplimiento de los servicios de Fase 1. Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental y Diseño del plan de Reasentamiento Involuntario será de ciento cincuenta (150) días calendario.

10.3 El tiempo estipulado para los servicios de Fase 2. Supervisión del diseño y construcción de las obras del Embalse Jiniguare y obras conexas será de novecientos treinta días (930) días calendario.
7. **CGC 10. Expiración del Contrato**

8. **CGC 24. Seguros que deberá contratar el Consultor** 24.1 a) Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:
- i. Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.
 - ii. Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.
9. **CGC 27. Multas** 27.1 La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 113 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2024, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del Estado cobrará una multa equivalente al **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)**, así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo y las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose, si así conviene a la A.M.D.C., a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren.
10. **CGC 28. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor** 28.1 Restricciones: El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante. Los documentos elaborados serán confidenciales, para uso exclusivo del Contratante.
- El Consultor cederá al Contratante los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad industrial, en los casos en que procedan estos derechos, sobre los trabajos y documentos producidos por él bajo los términos de este Contrato.

- 11. CGC 32. Obligaciones del Contratante**
- 32.1 Asistencia o exenciones: La Municipalidad asistirá al Consultor para coordinar con otras instituciones del Estado, sin embargo: El Consultor deberá en primera instancia coordinar sus actividades con las instituciones del Estado que se requieran.
- Las diligencias en relación con movilización e instalación de postes de tendido eléctricos, teléfonos, tuberías de agua potable y aguas negras, ya sea para traslado de estructuras o/y para instalación de otras nuevas según sea el caso, deben ser coordinados con la ENEE, Hondutel, SANAA y UMAPS. El Consultor junto al Contratista, serán responsables de realizar todas las diligencias del caso.
- 12. CGC 34. Servicios e Instalaciones**
- No Aplica
- 13. CGC 35. Pagos al Consultor**
- 35.1 Los pagos al Consultor se realizarán en moneda nacional conforme a las dos Fases principales del contrato:
- Fase 1. Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental y Diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario.**
- Primer pago:** Diez por ciento (10%) del valor de los servicios de Fase 1 contra entrega y aprobación del Informe Preliminar de Fase 1 por parte de las autoridades de la AMDC.
- Pagos Periódicos:** Cuatro pagos correspondientes al Ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios de Fase 1. contra entrega y aprobación de Informes Mensuales de Avance.
- Pago Final:** Diez por ciento (10%) del valor de los servicios de Fase 1 contra entrega y aprobación del Informe Final por parte de las autoridades de la AMDC.

Fase 2. Supervisión del Diseño y Construcción de las Obras del Embalse Jiniguare y sus Obras Conexas:

Primer pago: Diez por ciento (10%) del valor de los servicios de Fase 2 contra entrega y aprobación del Informe Preliminar de Fase 2 por parte de las autoridades de la AMDC.

Pagos Periódicos: Veintinueve (29) pagos correspondientes al Ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios de Fase 2 contra entrega de informe de aprobación de las Estimaciones Mensuales de Avance del Contratista.

Pago Final: Diez por ciento (10%) del valor de los servicios de Fase 2 contra entrega y aprobación del Informe Final por parte de las autoridades de la AMDC

En caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por la AMDC, no se reconocerá los costos incurridos por la Firma Consultora.

De cada pago se realizará una retención del 12.5% sobre el valor de los honorarios o utilidad por deducción por ley del ISR, al menos que presenten los comprobantes de haber realizado los pagos a cuenta, y el 10% sobre el valor de los honorarios por concepto de garantía adicional de cumplimiento de contrato, devolviéndose el valor de este último al obtener el finiquito.

- | | |
|--|---|
| 14. CGC 36. Precio del Contrato | El monto total del Contrato en Lempiras será el negociado con el consultor. |
| 15. CGC 38. Condiciones relativas a los pagos | Todos los pagos antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por la Dirección de Control y Seguimiento. |
| 16. CGC 39 Solución de controversias | Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la A.M.D.C previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter |

definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal. Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

17. Garantía de Cumplimiento de Contrato

EL CONSULTOR queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la prestación de los servicios, la siguiente garantía: a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Se constituirá mediante retenciones equivalentes al **Diez Por Ciento (10%) de cada pago parcial** por concepto de los honorarios. b) Adicionalmente será exigible una **Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al Quince Por Ciento (15%) de los honorarios con exclusión de costos**, con una vigencia hasta tres (3) meses después del plazo previsto al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría. Estas Garantías deberán ser emitidas por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para operar por la República de Honduras. Las retenciones antes señaladas serán devueltas al Consultor después de finalizados y aceptados los trabajos de Consultoría mediante la emisión de la recepción definitiva a satisfacción de la A.M.D.C. siempre y cuando no haya reclamos de terceros y previa presentación del Informe Final. Las garantías, deberán contener la cláusula siguiente: **“Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la A.M.D.C., con la simple presentación de Nota de incumplimiento”**.

La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado al momento de la suscripción del contrato, a entera satisfacción de la A.M.D.C., de acuerdo con el formulario No. 6 del Documento Base del Proceso de Contratación Directa de Emergencia y deberá ser extendida por un Banco o Compañía Aseguradora legalmente constituido en el país.

La garantía presentada deberá ser acompañada de una Declaración expresa de Responsabilidad, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario, dicho representante deberá expresar en la misma que quienes suscribieron la

garantía poseen firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, asimismo, en dicha declaración se hará constar que su representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento, en el caso de que la garantía sea un cheque certificado, el literal d) de este Artículo no se exigirá.

- 18. Garantía de Anticipo** No Aplica
- 19. Documentos Integrantes del Contrato** Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes:
- a) Las Bases o Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia;
 - b) Las aclaraciones y adendas a las Bases o Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia;
 - c) La oferta negociada en todo su contenido (acta de negociación) de EL CONSULTOR;
 - d) Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por EL CONSULTOR;
 - e) la nota de adjudicación;
 - f) Términos de referencia, y Personal Clave y
 - g) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.
- 20. Orden de Inicio** Esta se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, para lo cual tiene un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación por parte de la Unidad Ejecutora.

- 21. Retenciones** El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato (Honorarios profesionales), por lo cual deberá detallar los mismos en la oferta económica. Se hará la retención del 12.5% del monto de los honorarios profesionales de cada pago, por concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, si presenta la constancia que realiza pagos a cuenta no se realizará esta retención.
- La A.M.D.C. no contraerá responsabilidad laboral por pago de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual debe ser asumido por el Consultor.
- 22. Ampliación de Plazo y de las Garantías** Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones o cuando sucedan razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la autoridad responsable de la ejecución del contrato, antes del vencimiento de la ejecución de la consultoría.- Cuando así sucediere las Garantías deberán ser ampliadas de la forma que establece la Ley de Contratación del Estado.- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR.
- 23. Otros Trabajos Solicitados** EL CONTRATANTE podrá solicitar en cualquier momento a EL CONSULTOR informes especiales.
- 24. Vigilancia de Cumplimiento** La Unidad Ejecutora velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.
- 25. Responsabilidad Laboral** EL CONSULTOR será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo. Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.

26. Causas de Rescisión del Contrato

Si el Consultor no subsanará el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o y e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato. EL CONTRATANTE podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación. La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

27. Medio Ambiente

EL CONSULTOR velará que se cumplan todas las disposiciones y prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente y la salubridad de las zonas influenciadas, al llevar a cabo los trabajos contratados.

28. Otras Obligaciones

EL CONSULTOR, no transferirá, pignorará, asignará, transferirá o hará otras disposiciones de este contrato o cualquier parte del mismo, así como los derechos, reclamos u obligaciones de EL CONSULTOR, derivados de este contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de EL CONTRATANTE, caso contrario dará lugar a la rescisión del contrato.

29. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Las partes no podrán alegar atrasos en las obligaciones del presente contrato, salvo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.- Se entenderá como Fuerza Mayor o Caso Fortuito entre otros: Todo acontecimiento que no ha podido preverse o que previsto no ha podido evitarse, que imposibilite el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales y siempre que se hayan tomado las medidas razonables para evitarlas y reducir sus efectos, se reconoce como causas de Caso Fortuito o Fuerza Mayor entre otras las siguientes: a) Restricciones de cuarentena; b) Embargos por Fletes; c) Guerra, Beligerancia, Invasión, Guerra Civil, Revolución, Rebelión, Piratería, Motines, Insurrección o Usurpación de Poderes; d) Confiscación, Expropiación, Destrucción, Obstrucción ordenada por cualquier autoridad Gubernamental que no sea la Alcaldía Municipal del Distrito Central; e) Desastres Naturales tales como: Terremotos, Maremotos, Tifones, Huracanes, Inundaciones; f) y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

30. Terminación del Contrato por Conveniencia

EL CONTRATANTE a su conveniencia puede en cualquier momento, dar por resuelto este contrato, total o parcialmente, mediante comunicación escrita a EL CONSULTOR, indicando los motivos de su resolución. Dicha resolución se efectuará en la manera y de acuerdo con la información que se dé en dicha comunicación y no perjudicará ningún reclamo anterior que EL CONTRATANTE pudiera tener contra EL CONSULTOR. Al recibir la mencionada comunicación, EL CONSULTOR inmediatamente suspenderá el trabajo, en este caso EL CONSULTOR y EL CONTRATANTE, procederán a la liquidación final del contrato, de acuerdo con la información que proporcione la Unidad Ejecutora y EL CONSULTOR.

SECCIÓN VII

Términos de Referencia

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2”

1. ANTECEDENTES.....	48
1.1. Introducción	48
1.2. Generalidades	48
1.2.1. Fase 1	48
1.2.2. Fase 2	49
1.3. Justificación	49
1.4. Localización	49
2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA	51
2.1. Objetivo General	51
2.2. Objetivos Específicos.....	52
2.2.1. Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental.....	52
2.2.2. Diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario	52
2.2.3. Supervisión del Diseño y la Construcción de las Obras del Embalse Jiniguare	52
3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	52
3.1. Descripción General	52
3.2. Obras de Desviación del Río	57
3.3. Obras de La Presa	58
3.4. Vertedor	59
3.5. Obra de Toma y Túnel de Conducción	60
3.6. Descarga de Fondo	62
3.7. Sistemas Hidromecánicos	63
3.8. Campamento De Operación.....	65
3.9. Línea de Conducción	66
3.10. Estación de Bombeo tipo Booster	67
3.11. Crecidas de Diseño	67
4. FASE 1 – ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DEL PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO (PRI)	68
4.1. ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (EEIAS)	68
4.1.1. Requisitos Generales	68
4.1.2. Recopilación de información para el EEIAS.....	69
4.1.3. Gestión de permisos o comunicaciones para el EEIAS	76
4.1.4. Actividades complementarias	76
4.2. DISEÑO DE UN PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO (PRI)	77
4.2.1. Enfoque General.....	77

4.2.2.	<i>Objetivos</i>	77
4.2.3.	<i>Marco Legal</i>	78
4.2.4.	<i>Estándar Ambiental y Social EAS 5 Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario</i>	78
4.2.5.	<i>Elementos mínimos del PRI según el EAS 5</i>	80
4.2.6.	<i>Jornadas de información y socialización</i>	86
4.2.7.	<i>Levantamiento del censo socioeconómico</i>	87
4.2.8.	<i>Levantamiento de inventario de casos</i>	88
4.2.9.	<i>Diseño de vivienda, equipamiento urbano y recopilación de información para adquisición de la propiedad</i>	88
4.3.	INFORMES	88
4.3.1.	<i>Informe Preliminar de la Fase 1.</i>	88
4.3.2.	<i>Informes Mensuales de Avance</i>	89
4.3.3.	<i>Informe Final</i>	90
4.4.	CALENDARIO DE EJECUCIÓN	90
5. FASE 2 – SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE EMBALSE JINIGUARE		90
5.1.	GENERALIDADES.....	90
5.1.1.	<i>Objetivos de la Supervisión</i>	90
5.1.2.	<i>Documentos del Proyecto Ejecutivo</i>	91
5.1.3.	<i>Supervisión de la AMDC</i>	91
5.1.4.	<i>Lugar donde se realizará la supervisión de las obras y otros datos</i>	91
5.2.	SUPERVISIÓN DEL DISEÑO FINAL DE LAS OBRAS	92
5.3.	RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN.....	92
5.4.	CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS	94
5.5.	SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS.....	95
5.6.	INFORMES	97
5.6.1.	<i>Informe Preliminar</i>	97
5.6.2.	<i>Informes Mensuales</i>	98
5.6.3.	<i>Informe Final</i>	98
5.6.4.	<i>Informes Especiales</i>	98
5.7.	CRONOGRAMA DE EJECUCION	98
5.8.	CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN	99
6. PERSONAL DEL CONSULTOR		99
6.1.	ORGANIGRAMA.....	99
6.2.	PERSONAL DIRECTIVO Y DE APOYO TÉCNICO	99
6.3.	PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	100
6.4.	PERSONAL CLAVE PARA DEL DISEÑO DEL PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO.....	101
6.5.	PERSONAL PERMANENTE DE SUPERVISIÓN.....	102
7. FORMA DE PAGO		103
7.1.	ETAPA 1 – ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE UN PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO (PRI).....	103
7.2.	ETAPA 2 – SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS	103

Términos de Referencia

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2”

1. ANTECEDENTES

1.1. Introducción

Los términos de referencia que aquí se presentan tienen la finalidad de brindar a las firmas consultoras la información necesaria que permita formular una oferta por los servicios de **“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO CAUSADOS POR LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGURE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 1 Y SERVICIOS DE SUPERVISION DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DEL EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS, FASE 2”**.

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) a través de la Dirección de Control y Seguimiento coordinará las labores para el desarrollo de las obras del proyecto. Esta dependencia será la responsable del cumplimiento del contrato por parte del Contratista de obra. Para dar apoyo técnico a la AMDC se ha considerado contratar a una empresa consultora que pueda suplir los servicios de diseño de un plan de reasentamiento y la supervisión de la construcción de las obras del proyecto.

1.2. Generalidades

La AMDC ha considerado necesario la contratación de una firma de Ingeniería o un Consorcio de Firmas nacionales o extranjeras con experiencia en este tipo de obras, la cual se encargará de realizar los servicios en dos fases:

1.2.1. Fase 1

La Fase 1 contempla la ejecución de un **Estudio de Impacto Ambiental (EEIA)** y el **Diseño de un Plan de Reasentamiento Involuntario** son dos componentes cruciales en el desarrollo de un proyecto de embalse.

1. Estudio de Impacto Ambiental (EEIA):

El EEIA es un proceso sistemático que evalúa los posibles **impactos ambientales** de un proyecto antes de su implementación con el objetivo de identificar, prevenir o mitigar los efectos negativos del proyecto en el medio ambiente y las comunidades locales.

2. Diseño de un Plan de Reasentamiento Involuntario:

Cuando un proyecto, como un embalse, requiere el desplazamiento de comunidades locales, se debe diseñar un plan de reasentamiento con la finalidad de garantizar que las personas afectadas por el proyecto sean reubicadas de manera justa y adecuada.

1.2.2. Fase 2

En esta fase, también denominada fase de Construcción contempla la prestación de **Servicios de Supervisión del Diseño y la Construcción de las Obras** del Proyecto de Embalse Jiniguare destinado al agua para consumo humano en el Distrito Central con el objetivo fundamental de garantizar que la construcción se realice de manera adecuada y cumpla con los estándares de calidad.

1.3. Justificación

En el Distrito Central existe un déficit actual de 1.67m³/s y se proyecta que para el 2035 se tendrá un déficit de 4.14 m³/s, si no se incrementa la capacidad del sistema de abastecimiento de agua.

Los resultados de las investigaciones hidrométricas recientes del río Ojojona en el sitio de presa denominado Proyecto de Embalse Jiniguare demuestran que existe un buen potencial de aprovechamiento hídrico, particularmente en la época más lluviosa septiembre-octubre. De acuerdo con la evaluación hidrológica de la cuenca del Río Ojojona, se determinó que es viable la explotación de un caudal medio 398.4 l/s mediante la implementación de un embalse de 20 millones de metros cúbicos aproximadamente.

Esta oferta adicional permitirá cubrir parcialmente el déficit en la cobertura del servicio de abastecimiento de agua a la capital, incorporando a la red de suministro un recurso equivalente al consumo de hasta 345,600 personas en la zona urbana del Distrito Central.

1.4. Localización

La zona del proyecto se ubica al sur del municipio del Distrito Central, entre los 13°55' N - 13°59' N y los 87° 14' W – 87° 21' W, en la zona alta de la cuenca del río Choluteca. En el Sitio de Presa, tiene un área de drenaje de 45.173 km², y su curso principal, el río Ojojona, tiene una longitud de 14.8 km.

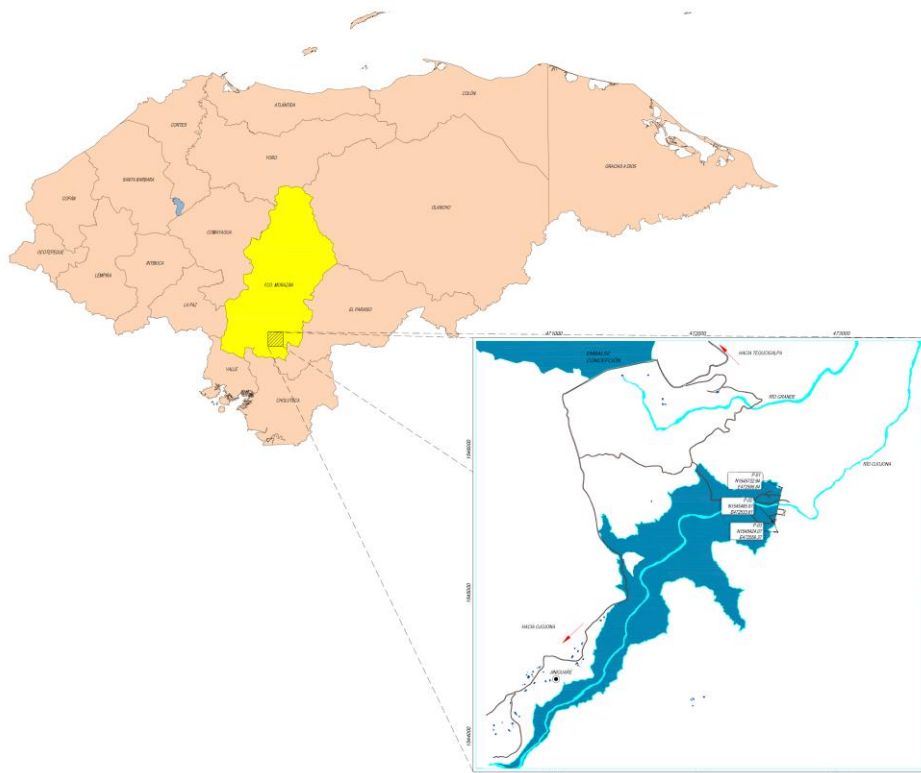


Figura 1 Mapa de localización general del proyecto

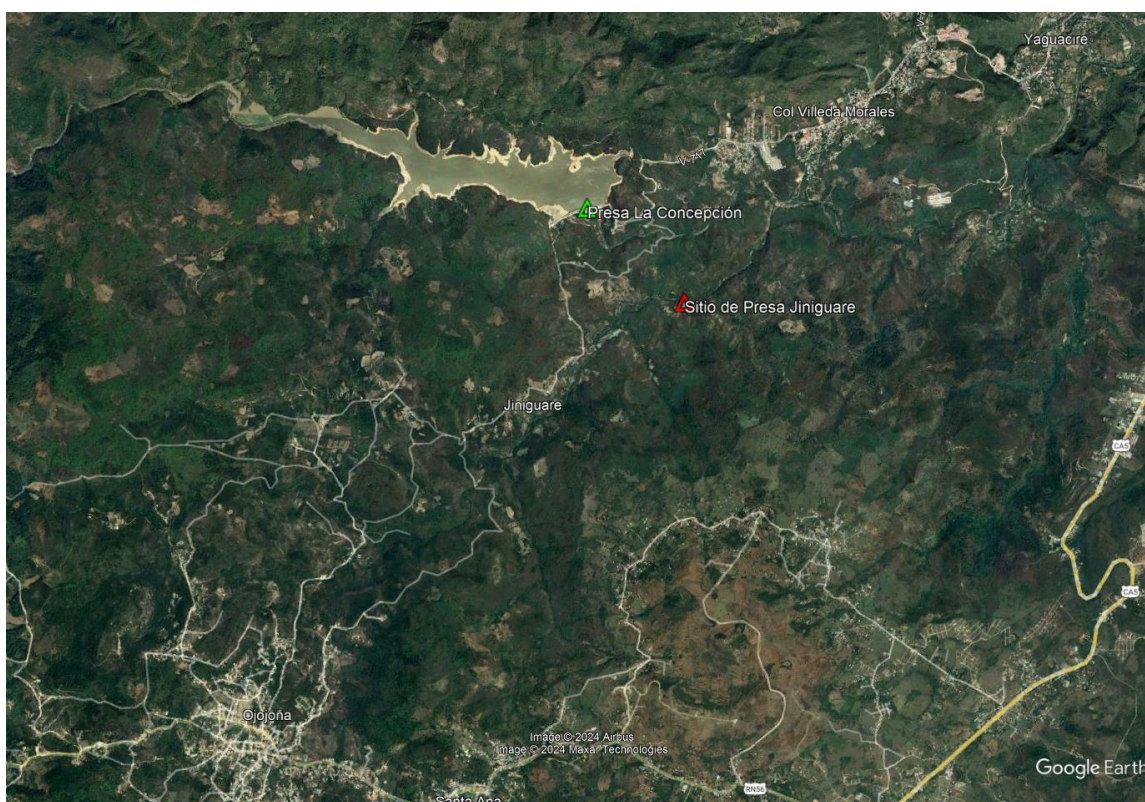


Figura 2 Vista aérea del sitio del proyecto en contexto con presa La Concepción



Figura 3 Ruta de acceso hacia sitio de presa Jinguare

Para llegar al sitio del proyecto se toma la ruta V-717 que parte desde la rotonda en Altos de Toncontin con rumbo suroeste en dirección a la colonia Villeda Morales y la Presa La Concepción. Pasando sobre la presa La Concepción, se toma la ruta que dirige a la comunidad de Jinguare. Aproximadamente a 500m desde el estribo derecho de la presa Concepción se localiza desvío hacia camino de construcción que dirige al sitio de presa Jinguare.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. Objetivo General

Proveer servicios especializados de consultoría integral para el desarrollo del Proyecto de Embalse Jinguare que incluya la ejecución de una Fase 1 que incluye la prestación de servicios de Asistencia Técnica para Estudio de Impacto Ambiental, a ser realizado por una entidad independiente, y el Diseño de un Plan de Reasentamiento Involuntario que permita habilitar el cumplimiento de todos requisitos e indicadores establecidos por la entidad financiera para el desembolso de los fondos para la construcción, y una Fase 2 que incluye la prestación de los servicios de Supervisión del Diseño y la Construcción de las obras del Proyecto de Embalse Jinguare y otras obras conexas durante la etapa de construcción con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los más altos estándares en materia de gestión social, ambiental, legal, financiera y constructiva.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1. Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental

Proveer servicios de asistencia técnica local para la recopilación de información antecedente sobre legislación y normativas ambientales nacionales, estudios antecedentes de índole socioeconómico y ambiental y otros datos relevantes en los municipios del Distrito Central, Santa Ana y Ojojona requeridos por la entidad independiente designada para realizar un Estudio de Impacto Ambiental (EIA) para la construcción del Proyecto de Embalse Jiniguare destinado al abastecimiento de agua, con el fin de obtener la aprobación de la autoridad ambiental antes de la fase de construcción en un plazo no mayor a 6 meses, siguiendo los requisitos establecidos por la Dirección General de Control Ambiental (DECA) de la Secretaría de Recursos Naturales (SERNA) y los lineamientos generales del Estándar Ambiental y Social 1 del Banco Mundial (EAS 1) u otra normativa aplicable requerida por la entidad financiadora.

2.2.2. Diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario

Diseñar un Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI) que garantice la protección de los derechos y el bienestar de las personas afectadas por el Proyecto de Embalse Jiniguare. El PRI se completará en un plazo no mayor a 6 meses, siguiendo los lineamientos establecidos por el Banco Mundial en el Estándar Ambiental y Social 5 (EAS 5) y considerando los puntos de vista de la población afectada.

2.2.3. Supervisión del Diseño y la Construcción de las Obras del Embalse Jiniguare

Garantizar que todas las obras y componentes del proyecto sean ejecutados en estricta conformidad con las especificaciones técnicas, las mejores prácticas de ingeniería y la industria de la construcción, las condiciones del contrato y en cumplimiento con las normas y estándares internacionales aplicables para este tipo de obra por medio de la supervisión permanente de las actividades de diseño, calificación de los procesos constructivos, el personal, el control de calidad de los materiales y equipamiento que formarán parte de las obras así como la revisión de los planos, las especificaciones, las memorias técnicas de diseño, la cuantificación de obra, el presupuesto de las obras y el cronograma de ejecución para asegurarse que sean coherentes y precisos y que las obras sean construidas a conformidad, dentro del plazo establecido y con plenas garantías de seguridad y eficiencia operativa.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Descripción General

El proyecto de Embalse Jiniguare (El Proyecto) constituye el componente principal del proyecto denominado Estudio y Diseño de Obras Varias para el Mejoramiento del Sistema de Agua Potable del Distrito Central patrocinado por la Alcaldía Municipal del Distrito Central elaborado entre 2016 y 2017.

Las investigaciones llevadas a cabo durante la etapa de estudio permitió definir el Diseño Básico de las Obras del Proyecto que incluye los planos de la presa y sus obras conexas, las especificaciones técnicas, cantidades de obra y todos los documentos donde se consignan los resultados de las diversas investigaciones, cálculos, criterios y normativas adoptadas para el

diseño de un proyecto integral que permita incrementar la oferta de agua para consumo en el Distrito Central.

El diseño básico del proyecto contempla la construcción de una presa de gravedad de Concreto Compactado con Rodillo (RCC) con una altura aproximada de 90 metros medidos desde su fundación hasta la corona, mediante la cual se conformará un embalse de almacenamiento en la cerrada alrededor del cauce del Río Ojojona, a la altura de la comunidad denominada Jiniguare, muy cerca de la Presa La Concepción sobre el río Grande, principal fuente de abastecimiento de agua de la Capital.

El embalse tendrá una capacidad aproximada de 20 Hm³ de almacenamiento útil. Incluye todas las obras conexas a la presa, accesos, facilidades operativas y una línea de conducción paralela a la conducción del Proyecto Concepción, incluye también elementos como interconexión a la red eléctrica, reubicación de infraestructura afectada, la limpieza del embalse y otras obras civiles menores directamente relacionadas con el proyecto.

La construcción de las obras del Proyecto contempla un proceso de optimización y diseño de detalle que será elaborado por la firma Contratista seleccionada por la AMDC para la construcción de las obras.

Este proceso de optimización puede incorporar importantes modificaciones al concepto original incluyendo cambio de tipología de presa, mejoras en seguridad y operatividad del proyecto. En tal sentido, el alcance de la Consultoría incluye un proceso de revisión continua del Diseño Final por parte del Consultor como se describe más adelante en estos términos de referencia para verificar la aplicabilidad de estas modificaciones en términos de seguridad, eficiencia, economía y conveniencia para el Contratante y para los objetivos del proyecto.

La tabla siguiente se muestran los datos relevantes de los componentes del proyecto.

Tabla 1 Hoja de datos del proyecto en su concepto original

Parámetro	Unidad	Valor
Cuerpo de la Presa		
Tipo		Presa de Gravedad de Concreto
Altura Máxima	m	90.10
Longitud de coronamiento	m	298.91
Ancho Máximo de la Base	m	72.80
Ancho de la corona	m	8.00
Sección Vertedora		
Tipo		Vertedor de Caída libre
Control		5 compuertas Radiales
Perfil		Ogee
Carga de Diseño	m	7.00
Cantidad de bahías		5.00
Ancho total	m	35.50
Ancho de bahía	m	5.50

Parámetro	Unidad	Valor
Ancho de pilas	m	2.00
Canal de Descarga		
Tipo		Rápida de Flujo Libre
Disipador de Energía		Deflector de Trampolín
Pendiente	m/m	0.15
Ancho de Entrada	m	35.50
Ancho de Deflector	m	22.00
Materiales		
Cuerpo de la Presa		RCC
Sección Vertedora		CVC+CVCFP ¹
Canal de Descarga		CVC
Embalse		
Volumen total	Hm ³	22.80
Volumen activo	Hm ³	20.89
Volumen muerto	Hm ³	1.91
Área de inundación	Has	90.05
Niveles de la Presa y el Embalse		
Coronamiento	msnm	1,168.10
Cota máxima de inundación	msnm	1,166.50
Cota del cimacio vertedor	msnm	1,158.00
Cota mínima de cimentación	msnm	1,078.00
Cota máxima de explotación	msnm	1,165.00
Cota mínima de explotación	msnm	1,123.00
Obra de Toma		
Tipo		Torre sumergida
Nivel mínimo de toma	msnm	1,117.70
Material		Concreto reforzado
Conducción		
Tipo		Conducto enterrado
Conductos		1
Diámetro	mm	800
Material		Acero
Longitud	m	6,737
Capacidad de diseño	m ³	0.90
Túnel de Desviación y Conducción		
Longitud total	m	518.78

¹ CVCFP: Concreto Reforzado con Fibras de Polipropileno

Parámetro	Unidad	Valor
Longitud presurizada	m	150.00
Sección	m ²	10.40
Altura total	m	5.0m
Ancho total	m	4.0m
Obturación		Tapón de concreto
Planta Depuradora		No incluida en este contrato
Hidrología		
Avenida de Diseño (Qd)	m ³ /s	1,075
Período de Retorno para Qd	años	1,000
Crecida de Verificación (Qc)	m ³ /s	1,917
Período de Retorno para Qc		Máxima Probable
Caudal Ecológico	m ³ /s	40 l/s
Caudal de Explotación Promedio	m ³ /s	398 l/s
Cantidades de Referencia		
Excavación para la presa	m ³	404,282
Concreto RCC	m ³	314,404
Concreto CVC	m ³	17,000

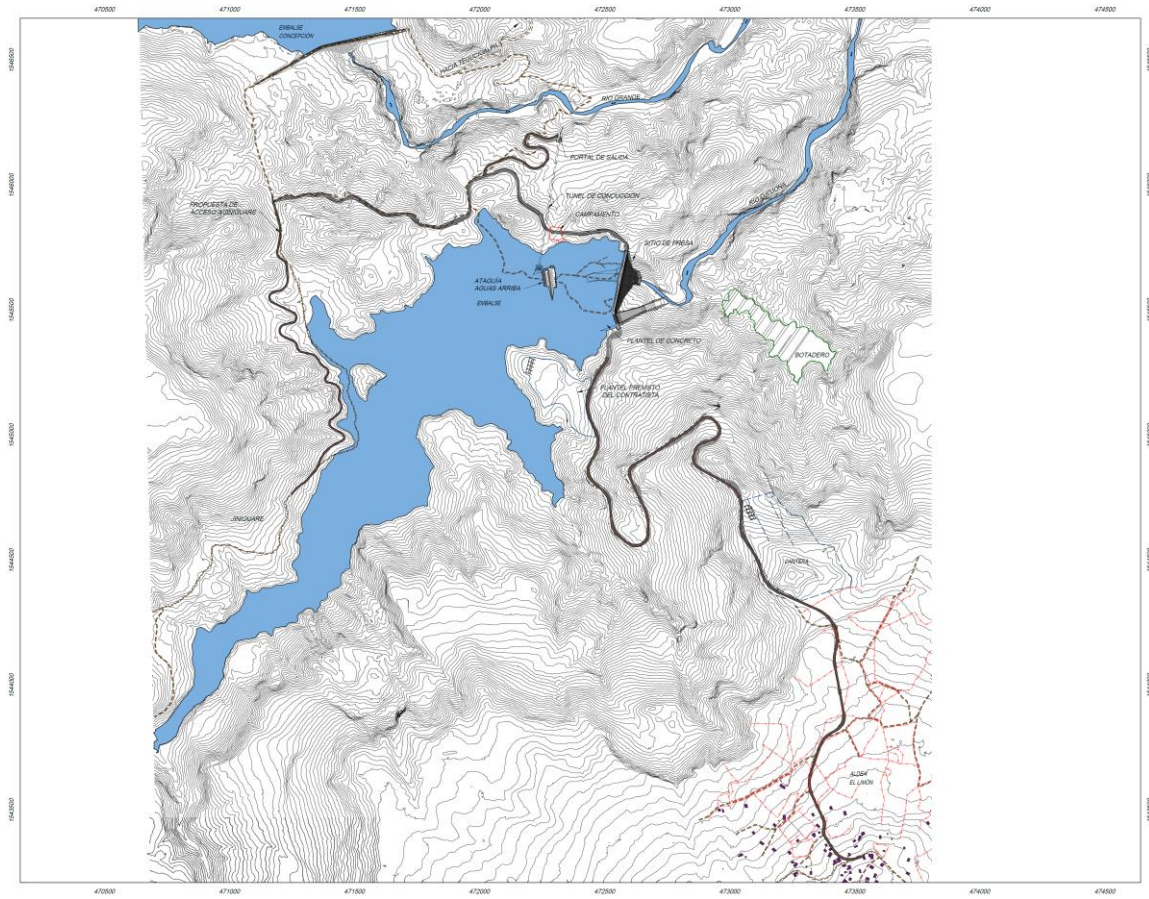


Figura 4 Mapa general de la zona del embalse

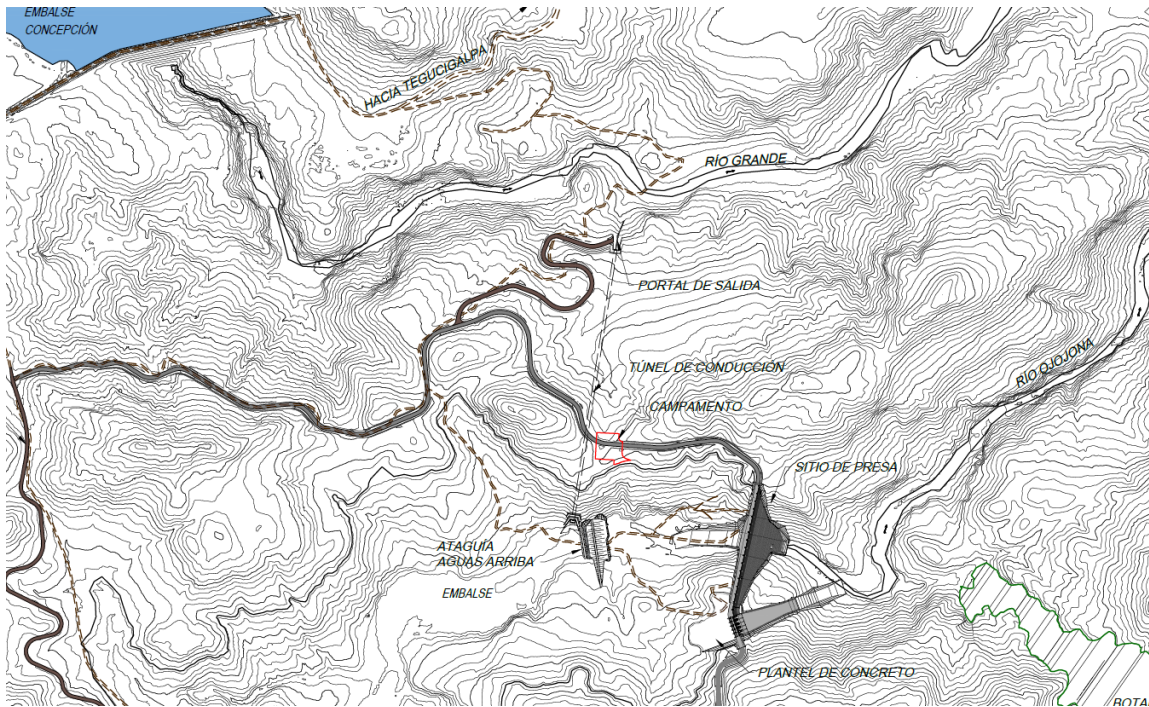


Figura 5 Mapa general de las obras

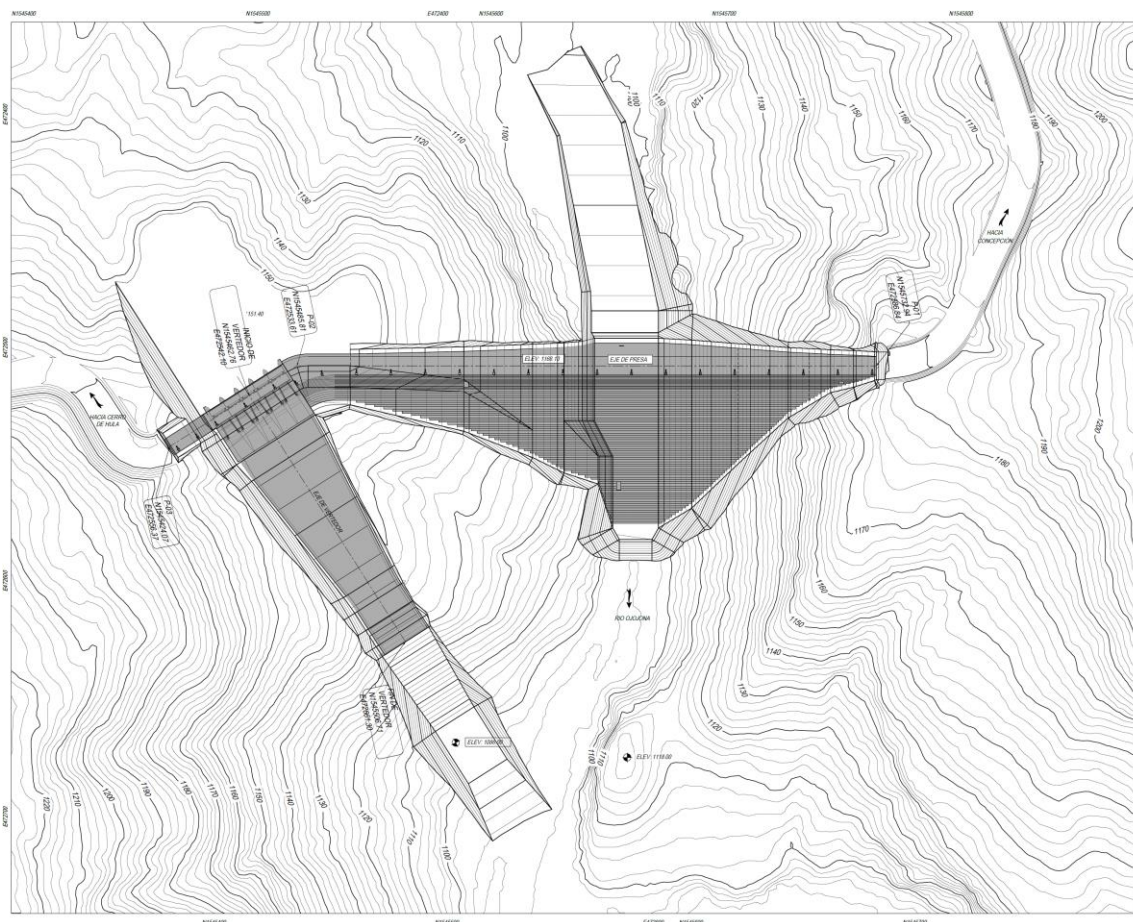


Figura 6 Planta general de la presa y vertedor

3.2. Obras de Desviación del Río

Para realizar las labores de excavación y construcción de la presa es necesario desviar el río del área de trabajo. Para diseñar estas obras se determinó implementar un conducto con una capacidad nominal de $160 \text{ m}^3/\text{s}$. Las obras de desvío consisten en primera instancia en la construcción de un túnel en la margen izquierda del río Ojojona por donde se desviará el flujo hacia el río Grande, aguas abajo de la Presa Concepción.

El túnel de desvío consiste en una sección tipo baúl, tomando en cuenta las características geomecánicas de la roca en el sitio se han diseñado tres tipos de sección que deberán ser utilizadas según las condiciones geomecánicas puntuales de la roca encontradas durante la excavación del túnel. Todo el túnel estará revestido de concreto lanzado brindando una mejor capacidad hidráulica para la conducción del caudal desviado.

Una vez construido el túnel de desvío se procederá a desviar el río mediante la construcción de una ataguía cuya corona se encuentra en la cota 1115 msnm. Debido a la abundante capa de material aluvial en el lecho del río se ha propuesto la colocación de una barrera de pilotes secantes de 90 cm de diámetro y una profundidad de 18 m con el objetivo de reducir las filtraciones subterráneas al área de construcción de la presa. La primera etapa consiste en la construcción de una pre-ataguía de material del sitio para una desviación primaria del caudal

del río hacia el túnel que permita la construcción de la ataguía principal que consiste en un relleno formado por material del sitio, material selecto compactado y protegido con una pared de concreto lanzado y anclajes en la cara aguas arriba. En la cara aguas abajo se propone la colocación de una colchoneta de gaviones y cajas de gaviones al pie del talud. Las pendientes del relleno son 1:1 aguas arriba y 1:1.5 aguas abajo.

El túnel se ha diseñado hidráulicamente a régimen mixto, funcionando a presión cuando la entrada se encuentre sumergida hasta el nivel máximo de inundación en la ataguía, la capacidad máxima de desvío es alrededor de 160 m³/s cuando la cota del agua se encuentre en la elevación 1114.50 msnm, que será el nivel máximo de inundación de la ataguía de desviación.

3.3. Obras de La Presa

La presa del Proyecto de Embalse Jiniguare consiste en una presa de gravedad de Concreto Compactado con Rodillo (RCC) con una sección vertedora localizada en el estribo derecho de la presa que incluye un canal de descarga convergente sobre la ladera y un deflector de salto de esquí o trampolín para la restitución controlada de la descarga en el cauce del río Ojojona.

La presa tendrá una longitud de coronamiento de 298.91 m con un ancho de corona de 8 m, la altura máxima de la presa es de 90.1 m, el ancho de la base es de 72.8 m en la sección más alta, el paramento aguas arriba posee una inclinación parcial hacia aguas arriba con una pendiente de 0.1:1 y aguas abajo tiene una pendiente de 0.8:1 y 0.4:1 en la parte superior. La corona de la presa se encuentra en la cota 1168.1 msnm misma que será habilitada como calle de acceso cruzando de lado a lado la presa para realizar labores de mantenimiento, inspección y transporte de materiales si es necesario.

La ilustración siguiente muestra un modelo de las obras propuestas.

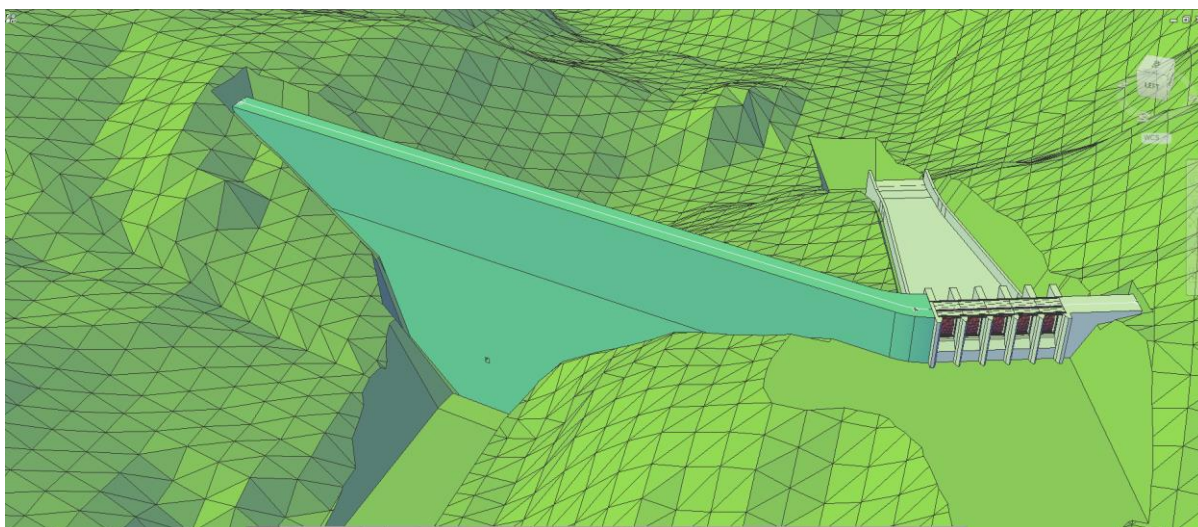


Figura 7 Vista desde aguas arriba de la presa y vertedor

La presa incluye en su interior la ejecución de tres galerías de inspección y drenaje ubicadas a diferentes niveles. Estas galerías están destinadas a facilitar trabajos de mantenimiento, ejecución de cortinas de impermeabilización y drenaje de las infiltraciones. El acceso a las

mismas se establece por la cara aguas abajo de la presa bajando mediante una estructura metálica y gradas hacia los portales de entrada de cada galería.

Se ha dispuesto un conducto de descarga de fondo con control a la entrada por medio de compuertas tipo Bureau en cuya galería se incorpora también la descarga del caudal ecológico por medio de un sistema de Bypass.

El material seleccionado para la construcción del cuerpo de la presa será Concreto Compactado con Rodillo, la sección vertedora, el canal de descarga y la obra de toma serán construidas en Concreto Vibrado Convencional.

La estructura de la presa y vertedor estará compuesta por 9 bloques separados por juntas de contracción como se muestra en la ilustración siguiente:

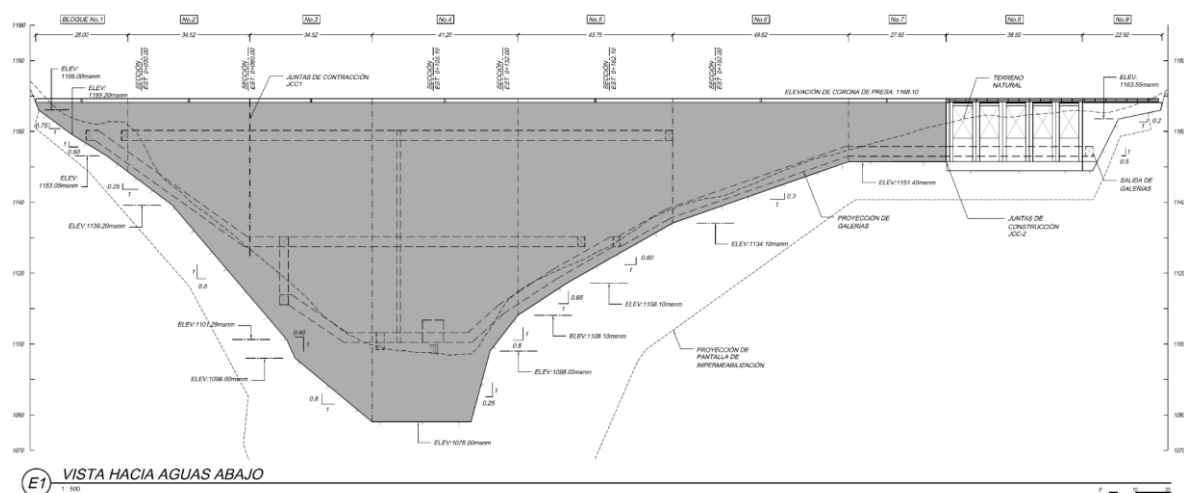


Figura 8 Vista desarrollada de la presa y vertedor desde aguas arriba

3.4. Vertedor

El vertedor se diseñó sobre el estribo derecho de la presa debido a que esta zona presenta apropiadas condiciones geológicas y su morfología permite la construcción del canal de descarga sobre la ladera de forma económica y con facilidades constructivas. La geometría del canal presenta la ventaja que la descarga aguas abajo se encuentra lo suficientemente lejos para afectar la estructura principal de la presa.

La estructura del vertedor esta cimentada directamente sobre el macizo rocoso y tiene una estructura independiente de la presa unidos únicamente por una junta de contracción, esto permite que las deformaciones en la presa no se transfieran o afecten la estructura del vertedero construida de concreto vibrado convencional.

El vertedero tiene un perfil tipo Ogee cuya cresta está ubicada en la cota 1,158.00 msnm, sobre este nivel se encuentra un grupo de 5 compuertas radiales con capacidad para descargar un máximo de 1,461.8 m³/s en su máximo grado de apertura correspondiente a la elevación 1,163.50 msnm. El caudal de diseño para demasías es de 1,075 m³/s con un periodo de retorno de 1,000 con el embalse hasta la cota máxima de operación. La descarga de verificación correspondiente a un período de retorno de 10,000 años con una magnitud de 1,917m³/s.

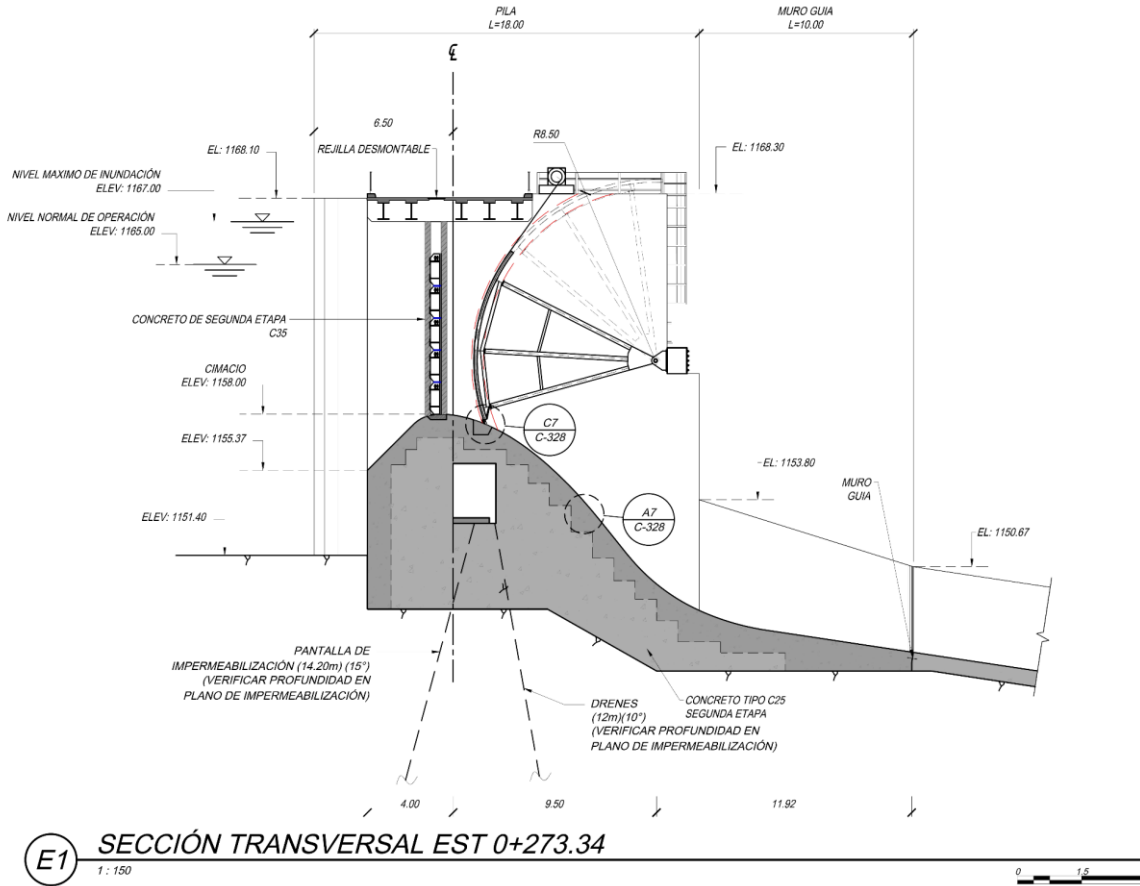
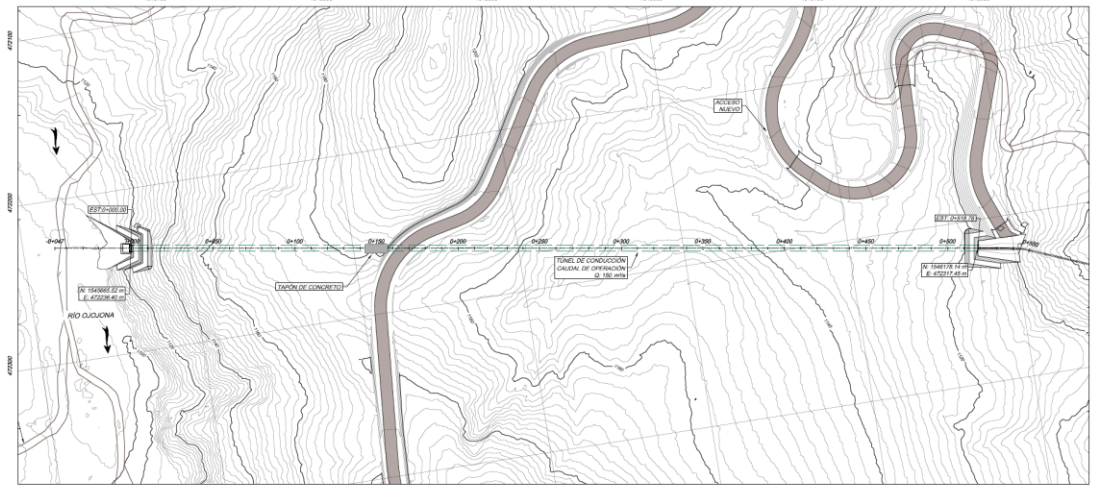


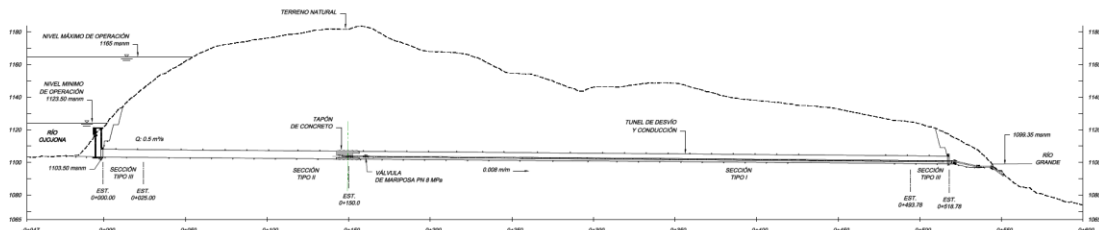
Figura 9 Sección típica del vertedor

3.5. Obra de Toma y Túnel de Conducción

Las estructuras principales de la obra de toma consisten en la construcción de una torre sumergida en el portal de entrada del túnel, la construcción de un tapón de concreto al interior y la instalación de una válvula de control a la salida. Las obras del túnel de desviación deberán complementarse con los sostenimientos permanentes, obras de estabilización y consolidación, iluminación permanente y todos los elementos de monitoreo y de seguridad necesario para albergar personal de operación cuando sea requerida la inspección y mantenimiento de la válvula de control.



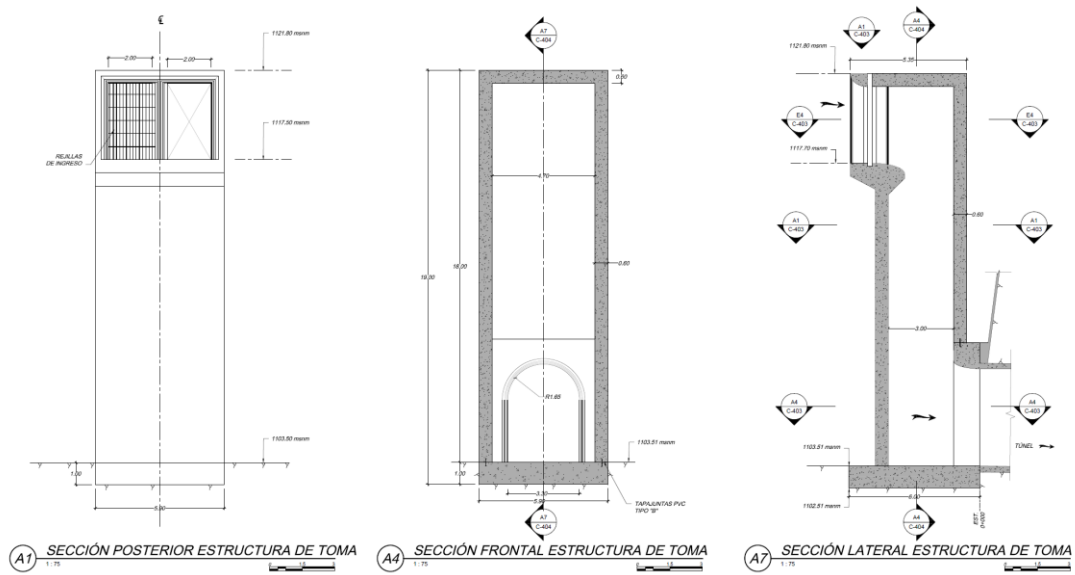
D1 PLANTA GENERAL DE OBRA DE TOMA
1:1000



A1 PERFIL LONGITUDINAL - OBRA DE TOMA
1:1000

Figura 10 Planta y Perfil del túnel de conducción y obras relacionadas

La torre de toma será una estructura de concreto reforzado que se une a la estructura del portal de entrada, se diseñó para estar permanentemente sumergida.



A1 SECCIÓN POSTERIOR ESTRUCTURA DE TOMA
1:10

A4 SECCIÓN FRONTAL ESTRUCTURA DE TOMA
1:10

A7 SECCIÓN LATERAL ESTRUCTURA DE TOMA
1:10

Figura 11 Detalles de la torre de toma

La cota mínima de operación del embalse se encuentra en la elevación 1,123 msnm y la cota de la corona de la torre se encuentra en la elevación 1,121.8 msnm. Esta torre cuenta con una entrada dividida en 2 secciones con su respectiva rejilla para evitar el ingreso de cuerpos flotantes. La estructura de soporte de las rejillas permite la extracción de las mismas, maniobra que solamente podrá ser realizada cuando el nivel del embalse esté por debajo de la cota 1,120 msnm mediante una barcaza equipada con un brazo y cabrestante.

La torre de toma deberá ser construida en dos etapas, la primera incluirá solamente el portal de entrada del túnel que tendrá perfil hidrodinámico que permitirá una admisión eficiente del caudal desviado del río Ojojona. Cuando sea habilitado el conducto de desviación se procederá a la construcción de la torre de toma y el tapón de concreto al interior del túnel.

El cierre definitivo del túnel será provisto por medio de la construcción de un tapón de concreto. Dentro del volumen de concreto se albergará una sección abocinada de acero para la conexión con la tubería de conducción. Este tapón se inyectará en dos fases colocando la tubería de transición y conducción mediante acoples o bridas. Se realizarán las inyecciones de contacto según lo indicado en los planos y se deberá realizar una cortina de impermeabilización mediante inyecciones con una longitud aproximada de 25 m. Esta cortina de impermeabilización tiene la finalidad de evitar de atrapar las infiltraciones en la roca cuando se forme el embalse.

El control de salida en las obras de toma será provisto por una válvula del tipo mariposa provista de un sistema de bypass y una válvula ventosa. La válvula será instalada inmediatamente después del tapón en el interior del túnel. Este tipo de válvula proveerá únicamente maniobras de cierre o apertura total y no está concebida para el control de la descarga en el túnel. Su operación será local y remota por medio de un controlador programable enlazado con la cabina de control y monitoreo por un sistema de fibra óptica.

3.6. Descarga de Fondo

La descarga de fondo consiste en un conducto metálico presurizado en la entrada con una sección de 1.45 m de ancho por 1.80m de altura, provisto de un perfil superior abocinado en la entra. Contará con una sección de control equipada con dos compuertas deslizantes que regularán la descarga desde aguas arriba hacia un conducto rectangular de salida de concreto reforzado, con una sección de 1.8 m de ancho por 3.0 de altura. Está previsto que este conducto sea operado como obra de desviación del río durante la etapa de construcción de las obras de cierre y conducción en el interior del túnel de desvío.

Para la operación del conducto se utilizarán compuertas deslizantes tipo Bureau, una de guarda y otra de control con un sistema de aireación automático para eliminar la presión negativa dentro del canal y las compuertas y propiciar la formación de un flujo libre en el conducto de salida.

La descarga de fondo tiene dos objetivos, primero, evacuación de fangos y depósitos de arrastre manteniendo la capacidad del embalse y el segundo, para el agotamiento total del embalse para realizar obras, reconocimientos, impermeabilizaciones y proteger la integridad de la presa y la seguridad de zonas aguas abajo.

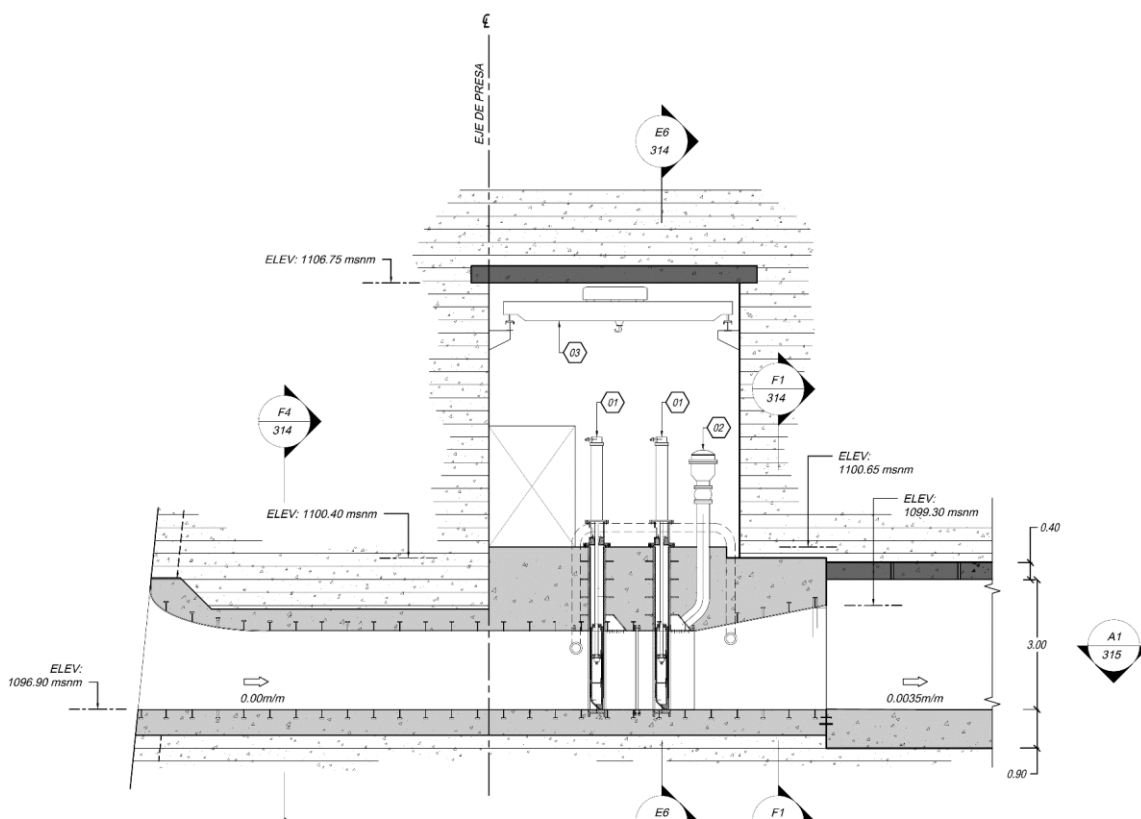


Figura 12 Detalles de la descarga de fondo

3.7. Sistemas Hidromecánicos

Los diferentes órganos de descarga del proyecto estarán equipados con sistemas de control del agua denominados sistemas hidromecánicos. Su función será la de regular las descargas desde el embalse hacia aguas bajo del río Ojojona durante las crecidas o durante las operaciones de vaciado controlado de emergencia, regularán también la descarga del caudal ecológico y el caudal de explotación.

La sección vertedora se ha diseñado para ser controlada con 5 compuertas radiales con un radio de 8.5 m, una altura vertical de aproximadamente 8 m y un ancho de 5.5 m. Las compuertas estarán acompañadas por una compuerta tipo ataguía para mantenimiento.

La compuerta radial, como se ha concebido para este proyecto, se describe como una compuerta radial en configuración convencional tipo Taintor. La ilustración siguiente muestra la geometría de la compuerta radial propuesta.

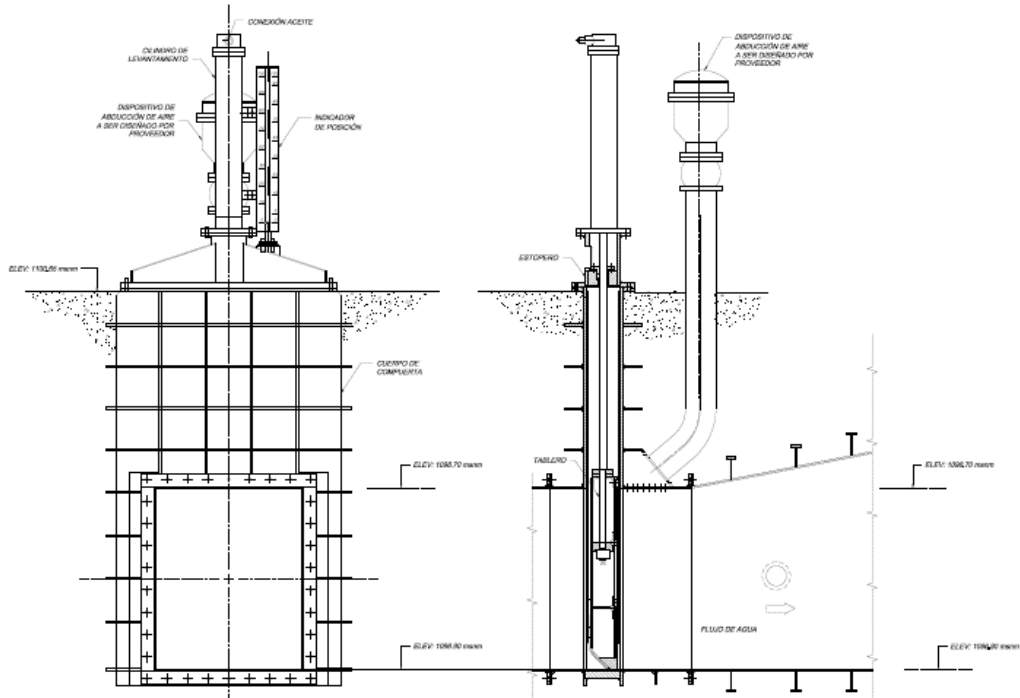


Figura 14 Detalles de la compuerta Bureau

Los diferentes conductos blindados se proveen para la protección de los tramos presurizados de la descarga de fondo y el tapón de cierre del túnel de desviación. Las rejas se proveen para la retención de sólidos en la obra de toma.

3.8. Campamento De Operación

Las obras del Proyecto de Embalse Jiniguare contemplan la construcción de un campamento de operación para uso exclusivo del proyecto Jiniguare, cuya operación se considera independiente del Proyecto Concepción. El campamento contará con espacios de oficina para el personal de dirección, ingeniería, personal técnico y operación de la presa.

Se ha dispuesto un espacio para almacenamiento de insumos, repuestos y partes de los sistemas de la presa, así como un completo taller para mantenimiento tanto del equipo como de los vehículos. No se considera la provisión de amplios planteles de acopio de materiales o suministros de tubería y elementos mecánicos de gran tamaño ya que se considera que existe suficiente espacio en los planteles de la presa Concepción o en la zona del plantel del Contratista.

El campamento de operación estará ubicado en la coordenada Norte 1,545,806.30m y Este 472,303.83m a una elevación de 1,070 msnm. Estará a una distancia aproximada de 290 metros de la presa, en la margen izquierda del embalse.

El campamento de Operación se localiza sobre la ruta del acceso principal que comunica el proyecto Jiniguare con la presa Concepción sobre un punto desde el cual puede visualizarse la totalidad de la presa y toda la extensión del embalse. Todas las operaciones y maniobras de la presa, vertedor y obras de toma se han diseñado para que puedan ser manejadas

remotamente desde el cuarto de operación por medio de sistemas remotos de control y observación.

Las áreas contempladas en el campamento de operación se presentan a continuación

Tabla 2 Áreas del campamento de operación

ÁREA No.	NOMBRE DE ÁREA	ÁREA m ²
001	Edificio de Oficinas	146.20
002	Tanque de almacenamiento de 5000 galones	49.00
003	Estacionamiento	198.00
004	Almacén	244.88
005	Caseta de vigilancia	5.00
006	Taller mecánico	319.38
007	Planta de tratamiento de aguas residuales	19.68

3.9. Línea de Conducción

La línea de conducción del Proyecto de Embalse Jiniguare consiste en un conducto presurizado de acero estructural que comienza en el tapón de cierre dentro del túnel de conducción, desde donde el agua del embalse ingresa por la sección presurizada del túnel y a través del conducto blindado hasta la válvula de control, a partir de este punto la tubería estaría albergada dentro del túnel hasta el portal de salida, desde donde cruza inmediatamente después el río Grande. La ruta informe corre por la margen izquierda del río hasta encontrarse con la ruta de la línea de conducción existente del Embalse Concepción. La ruta sigue esencialmente paralela a esta tubería existe hasta llegar a la Colonia Villeda Morales desde donde se propone su construcción sobre las calles existentes hasta su llegada al sitio propuesto para la planta potabilizadora.

Los planos de la línea de conducción muestran la ubicación de los sitios donde se propone: válvulas de aire, válvulas de limpieza, bloques de anclaje, cambios de dirección, etc. Con este alineamiento la línea de conducción tiene una longitud horizontal de 6,701 metros y una longitud inclinada de 6,737 metros.

Los datos nominales de diseño del conducto son los siguientes:

- Cota máxima de operación del embalse: 1165 msnm
- Cota mínima de operación del embalse: 1123 msnm
- Caudal: 900 litros por segundo
- Diámetro: 800 mm
- Material de la tubería: acero

La operación del embalse y la línea de conducción se ha considerado en dos escenarios, el primer escenario considera el flujo por gravedad desde el nivel máximo del embalse en la cota 1,165 msnm hasta la cota 1,140 msnm aproximadamente. En esta franja es posible explotar hasta 14 millones de metros cúbicos, lo que representa el 67% del embalse disponible.

El segundo escenario contempla la incorporación de una planta de bombeo tipo Booster o impulsora que permitirá extraer el resto del volumen disponible en el embalse entre las cotas 1,140 msnm y 1,123 msnm.

3.10. Estación de Bombeo tipo Booster

La estación de bombeo estará ubicada en la estación 2,427 metros. Las características hidráulicas de esta estación serán:

- Energía que inyectar a la línea: 31 metros de columna de agua.
- Tres bombas tipo booster operando con 300 litros por segundo.
- Una bomba en espera con las mismas características hidráulicas y de altura dinámica.
- Potencia estimada de 163 caballos de fuerza cada bomba.
- Elevación del terreno natural del sitio de la estación de bombeo: 1,085 msnm

El tamaño de este grupo requiere la construcción de un edificio que permita alojar los equipos de bombeo y los tableros eléctricos de manera holgada y que cuente con equipo de alterno de generación eléctrica (en una zona separada pero inmediata para evitar la contaminación por la emisión de gases). Se requerirá para el montaje y desmontaje de estos equipos la instalación de grúa viajera con capacidad suficiente y el personal capacitado para su realización.

El grupo de bombas trabajará utilizando la presión hidrostática del embalse y se utilizará cuando el nivel de agua en el embalse no permita superar por gravedad, el punto más alto de la ruta ubicado en la elevación 1,136 msnm. Se podrá operar por gravedad cuando el nivel del embalse se encuentre en la elevación 1,145 msnm.

3.11. Crecidas de Diseño

La selección de la crecida de diseño se ha basado en el sistema de Clasificación de Riesgo expuesto en el numeral anterior, requiriendo mayor seguridad hidrológica para presas que suponen un mayor riesgo. En nuestro caso, definido como de ALTO RIESGO, la crecida de diseño estará en función de un porcentaje de la Crecida Máxima Probable (CMP) o un período de retorno de 1,000 a 5,000 años y las obras deberán verificarse para la CMP o una avenida con un período de retorno de 5,000 a 10,000 años.

Honduras no posee una legislación específica que establezca los criterios para este tipo de temas. Sin embargo, es práctica generalizada la adopción de una crecida de diseño correspondiente a un período de retorno de 1,000 años y una crecida de verificación de 10,000 años para proyectos de ALTO RIESGO, criterio que será adoptado para el Proyecto de Embalse Jiniguare. A continuación, se tabulan los caudales adoptados.

Tabla 3 Crecidas de diseño

Elemento	Obras de desviación	Crecida de diseño para el vertedor	Crecida de verificación	Crecida de verificación
Período de retorno (años)	2	1,000	10,000	CMP
Descarga máxima (m ³ /s)	165	1,075	1,409	1,917

4. FASE 1 – ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DEL PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO (PRI)

En esta primera Fase, el Consultor deberá proveer servicios de Asistencia Técnica para el **Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EEIAS)** que será realizado por una entidad independiente para identificar y evaluar los riesgos e impactos ambientales y sociales asociados al desarrollo del proyecto.

También, durante esta Fase, El Consultor deberá elaborar el **Diseño de un Plan de Reasentamiento Involuntario** para identificar y definir las acciones y procesos necesarios para minimizar los impactos sociales y económicos adversos de la adquisición de tierras o las restricciones sobre el uso de la tierra derivados del desarrollo del proyecto.

4.1. ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (EEIAS)

4.1.1. Requisitos Generales

El Consultor deberá llevar proveer servicios de personal y recursos para recopilar información antecedente sobre la normativa y legislación ambiental nacional, estudios previos y otra relevante, actualizada y precisa requerida por el ejecutor del EEIAS.

Según la Tabla de Categorización Ambiental SLAS II de 2021 contenida en el Acuerdo Ministerial No. 705-2021 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de mayo de 2021 el proyecto en cuestión es categorizado dentro de los proyectos del Sector 10: Infraestructura, Construcción y Vivienda; Subsector B: Construcción; Actividad 021: Represas o embalses para abastecimiento de agua; **Categoría 2:** embalses de 5 a 25 hm³. Sin embargo, ante la inminencia de un proceso de reasentamiento se deberá cumplir con lo exigido para proyectos de **Categoría 4.**

Sin perjuicio de lo anterior, el EEIAS que será ejecutado por un tercero estará regido por la siguiente normativa internacional:

Tabla 4 Estándares internacionales para el EEIAS

ID	Institución	Estándar
1	Banco Mundial	<u>Principios de Ecuador</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y categorización 2. Evaluación Ambiental y Social 3. Normas Ambientales y Sociales Aplicables 4. Sistema de Gestión Ambiental, Social y Plan de Acción de Principios de Ecuador 5. Compromiso de Partes Interesadas 6. Mecanismo de Quejas 7. Revisión Independiente 8. Compromisos contractuales 9. Monitoreo e informes independientes 10. Informes y transparencia

		<u>Nota orientativa en evaluación de riesgo de cambio climático</u> <u>Nota orientativa en evaluación de impacto ambiental y social</u> <u>Herramientas: Para mejorar el acceso a mecanismos de reclamación eficaces y permitir un recurso efectivo</u> <u>Nota de buenas prácticas: sobre los estudios de referencia de la biodiversidad</u> <u>Nota orientativa: Evaluación de proyectos con pueblos indígenas afectados</u> <u>Nota orientativa: Sobre la aplicación de la evaluación de los Derechos Humanos</u>
2	Corporación Financiera Internacional	<u>Normas de Desempeño sobre Sostenibilidad Ambiental y Social</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación y gestión de los riesgos e impactos ambientales y sociales 2. Trabajo y condiciones laborales 3. Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación 4. Salud y seguridad de la comunidad 5. Adquisición de tierras y reasentamiento involuntario 6. Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales vivos 7. Pueblos Indígenas 8. Patrimonio cultural

4.1.2. Recopilación de información para el EEIAS

El Consultor deberá proveer personal y recursos de logística necesarios para la obtención de la información requerida por el ejecutor del EEIAS para lo cual deberá realizar las coordinaciones, comunicaciones y gestiones con todas las instituciones públicas o privadas pertinentes.

La información deberá ser la de versión más reciente, con clara indicación a las fuentes consultadas y en la medida de lo posible, deberán ser recibidas con notificación oficial de la entidad que la custodie. La información requerida se lista en la tabla siguiente:

Tabla 5 Información a ser recopilada por el Consultor

ID	Información solicitada
1	Ley de Municipalidades (municipios de Distrito Central,

		Santa Ana y Ojojona)
2		Asociación Hondureña de Juntas Administradoras de Agua
3	Instrumentos jurídicos (versiones actualizadas), más cualquier adjunto o documento adicional.	Decreto No. 104-93 - Ley General del Medio Ambiente.
4		Acuerdo Ministerial No. 08-2015 - Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Nacional de Impacto Ambiental (SINEIA)
5		Acuerdo ministerial No. 16-2015 - Categorización ambiental.
6		Decreto No. 800-2015 - Participación pública en la evaluación ambiental
7		Recursos hídricos Decreto No. 181-2009 - Ley General de Aguas
8		Acuerdo ministerial No. 084-1995 - Normas técnicas nacionales de calidad del agua potable
9		Acuerdo ministerial No. 043-2016
10		Decreto No. 297-2013 - Ley de Cambio Climático
11		Decretos referentes al cuidado y preservación de áreas de importancia ecológica de la zona como: Reservas Biológicas, Uyuca, El Chile y Misoco, Parques Nacionales La Tigra y Montaña de Yoro, y el Refugio de Vida Silvestre Corralitos.
12		Reglamento sobre Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98
13		Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.03.44: 07 - Plaguicidas de uso doméstico y profesional, del 13 de junio de 2011.
14		Decreto No. 157-94 Ley Fitozoosanitaria

15		Reglamento de la gestión integral de residuos sólidos (Acuerdo Ejecutivo No. 1567-2010)
16		Regulación de las emisiones de gases contaminantes y humos de los vehículos de motor del municipio de Distrito Central y departamento de Francisco Morazán.
17		Ley de la Propiedad, Decreto No. 82/04
18		Resolución de la Ley de Propiedad No. 3/10
19		Ley de Protección del Patrimonio Cultural, Decreto No. 220-97
20		Ley de Gestión de Residuos del municipio de Distrito Central y departamento de Francisco Morazán.
21		Ley cero quemas ilegales.
22		Legislación para la gestión de la calidad del aire del municipio de Distrito Central y departamento de Francisco Morazán.
23	Información geoespacial en formato shapefile (.shp), kmz, .pdf y otros documentos oficiales	División territorial de Honduras y del Departamento de Francisco Morazán, incluyendo capas con las extensiones de departamentos, municipios, localidades, caseríos, barrios y colonias.
24		Topografía de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona
25		Geología de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona
26		Infraestructura vial, educativa, de salud y de servicios públicos en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona
27		Ubicación los principales sitios arqueológicos del departamento

		de Francisco Morazán.
28		Ubicación de los pueblos indígenas en la zona del embalse de la represa, si existiera.
29		Ubicación de los pueblos indígenas en la zona de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
30		Tipos del suelo y riesgo de erosión en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
31		Hidrología de la cuenca del Río Ojojona y del Río Jiniguare, incluyendo información sobre regiones hidrológicas, hidrología superficial y datos de calidad de aguas superficiales.
32		Geohidrología de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona, incluyendo información de acuíferos, ríos y cuerpos de agua subterráneos, y datos de calidad de agua subterránea.
33		Ubicación de los pozos de aguas subterráneas identificados en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona, así como información sobre la disponibilidad, sobre explotación y concesiones de los pozos.
34		Distribución de usos de suelo y vegetación en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
35		Clima regional (a nivel del departamento de Francisco Morazán y clima local de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona, así como información sobre fenómenos meteorológicos extremos ocurridos en Honduras.

		Datos de estaciones climatológicas de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona, incluyendo información sobre temperatura, precipitación, sequías, evapotranspiración y humedad relativa de preferencia de más de 30 años.
36		Susceptibilidad a derrumbes
37		Áreas Naturales protegidas o instrumentos de conservación de diversidad biológica en Honduras
38		Calidad del aire, emisiones de GEI y cambio climático de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona, incluyendo información de estaciones de monitoreo de la calidad del aire.
39	Flora y fauna	Estudios de caracterización de biodiversidad nacional o en el Departamento de Francisco Morazán (Estrategia Nacional de Biodiversidad de Honduras)
40		Información sobre plantas medicinales y maderables y su uso en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
41	Agua	Derechos de agua y permisos en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona
42		Plan de Arbitrios Municipal de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona
43		Balance hídrico nacional y de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona
44	Características socioeconómicas	Censo de población y vivienda más actualizado del departamento de Francisco Morazán.
45		Censo de poblaciones indígenas de los municipios de Distrito

		Central, Santa Ana y Ojojona.
46		Información sobre el sistema educativo, infraestructura y accesibilidad del departamento de Francisco Morazán y de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
47		Información sobre el sistema de salud, infraestructura y accesibilidad del departamento de Francisco Morazán y de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
48		Censo sobre las principales actividades económicas de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
49		Principales industrias en Tegucigalpa y del Departamento de Francisco Morazán, Honduras.
50		Actuales y futuros proyectos industriales o constructivos contemplados en el Departamento de Francisco Morazán, Honduras.
51		Plan nacional/estatal (Departamento de Francisco Morazán) /local (municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona) de desarrollo.
52		Información sobre la infraestructura pública disponible (p.ej., caminos y carreteras, áreas recreativas, espacios culturales) en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
53		Información sobre la cobertura de servicios públicos (p.ej., red de drenaje, electricidad, internet) en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
54		Estudio de Derechos Humanos e

		iniciativas públicas existentes (p.ej., seguridad, equidad de género) del Departamento de Francisco Morazán y los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
55		Identificación de poblaciones vulnerables y programas sociales existentes del Departamento de Francisco Morazán y los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
56		Información sobre las principales prácticas y centros culturales en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
57	Relacionamiento comunitario	Acuerdos comunitarios o memorándum de entendimiento (si los hay).
58		Mecanismo de Quejas y cualquier registro de quejas recibidas por parte de las comunidades en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona en relación con el proyecto o alguno otro en la zona.
59		Listado de partes interesadas (p.ej., comunidades) que pudieran verse afectadas o beneficiadas por el desarrollo del proyecto.
60		Nombre y contacto de instituciones sociales que hayan realizado algún acercamiento con las comunidades en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona en relación con el proyecto o alguno otro en la zona.
61		Planes de gestión social, planes de reasentamiento o políticas de relocalización de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.

62		Sistemas o procedimientos de comunicación entre las comunidades con los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.
63		Información (p.ej. fechas, materiales) sobre las actividades de difusión del proyecto en los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.

4.1.3. Gestión de permisos o comunicaciones para el EEIAS

El consultor deberá coordinar con las distintas instituciones todas las comunicaciones y solicitudes para la solicitud y recepción de los documentos de forma oficial para lo cual la AMDC emitirá un oficio de autorización para que el consultor pueda llevar a cabo las distintas actuaciones pertinentes. Entre otras comunicaciones, el Consultor deberá coordinar la obtención de los siguientes permisos o comunicaciones:

Tabla 6 Permisos o comunicaciones requeridas

ID	Permisos
1	Permiso o comunicación con la autoridad de agua correspondiente para la toma de muestras de agua en el Río Jiniguare para evaluar la calidad de agua.
2	Permiso o comunicación con la autoridad de medio ambiente correspondiente para realizar los muestreos de flora y fauna del área de influencia del Proyecto.
3	Permiso o comunicación con las áreas de seguridad y protección civil del municipio de Distrito Central para indicar que el equipo de ejecutor del EEIAS y sus subcontratistas realizarán muestras y análisis ambientales en el área del proyecto.
4	Permiso o comunicación con la autoridad de desarrollo social para informar sobre la realización de encuestas con las comunidades afectadas por el proyecto dentro de los municipios de Distrito Central, Santa Ana y Ojojona.

Toda la información y comunicaciones requeridas dentro de estos alcances deberán ser obtenidas en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario.

4.1.4. Actividades complementarias

- a) Generar el reporte oficial del Sistema de Licenciamiento Ambiental.
- b) Obtener las Medidas de Control Ambiental, emitidas por el Sistema de Licenciamiento Ambiental.

- c) Realizar el Informe de Validación de Medidas.
- d) Elaborar la Declaración Jurada del Prestador de Servicios Ambientales, debidamente autenticada.
- e) Desarrollar la Herramienta Técnica, según categoría del Proyecto, basándose en el Memorándum DECA No. 42/2021.
- f) Subsanan todas las observaciones técnicas solicitadas por DECA/SERNA.
- g) Gestionar los requisitos legales para la obtención de la Licencia Ambiental mediante el procesamiento de la información y documentación en la plataforma virtual de DECA/SERNA.
- h) Dar seguimiento a los procesos ante SERNA para la obtención de la Licencia Ambiental.
- i) Brindar acompañamiento técnico durante el proceso de socialización con las partes interesadas.
- j) Brindar apoyo técnico para el diseño de obras civiles menores que sean determinadas durante el proceso de socialización y consulta.

4.2. DISEÑO DE UN PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO (PRI)

4.2.1. Enfoque General

El diseño de un plan de reasentamiento para personas afectadas por la construcción de un embalse es una tarea compleja que requiere considerar una variedad de elementos para asegurar que el proceso sea justo, equitativo y satisfactorio para todos los involucrados. El Consultor deberá determinar las acciones pertinentes para la recolección de información y datos necesarios para el Diseño del Plan de Reasentamiento. El Consultor abordará todo lo relacionado con la recolección y análisis de la información que la AMDC necesita para asegurar que todos los habitantes afectados por la construcción del embalse hayan sido movilizados fuera de la zona de afectación antes de la autorización para el primer llenado del embalse y que hayan sido adecuada y oportunamente compensados y provistos de los medios necesarios para su subsistencia en condiciones dignas y justas en su nueva ubicación.

El marco del plan de reasentamiento, incluyendo si fuere el caso, el reasentamiento involuntario, deberá estar basado en la **legislación de Honduras**, las normas aplicables de carácter internacional ratificados por el gobierno hondureño, así como el Estándar Ambiental y Social **EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario** del Banco Mundial.

4.2.2. Objetivos

Los objetivos del plan de reasentamiento están diseñados para abordar los impactos negativos de la construcción de un embalse en las comunidades locales y garantizar que el proceso de reasentamiento sea justo, equitativo y sostenible.

1. Garantizar que los derechos humanos de las personas afectadas por el proyecto sean respetados y protegidos en todas las etapas del proceso de reasentamiento, incluyendo

el derecho a la vivienda adecuada, el trabajo, la alimentación, la salud, la educación y la participación en la toma de decisiones.

2. Fomentar la participación activa y significativa de las comunidades afectadas en todas las etapas del proceso de reasentamiento, incluyendo la identificación de soluciones, la toma de decisiones y la implementación y monitoreo del plan.
3. Promover el desarrollo sostenible de las comunidades reasentadas, asegurando que las nuevas ubicaciones de reasentamiento sean ambientalmente sostenibles, socialmente inclusivas y económicamente viables a largo plazo.
4. Garantizar que las personas afectadas reciban una compensación justa y adecuada por la pérdida de sus tierras, propiedades y medios de vida, así como por los impactos económicos y sociales derivados del reasentamiento.
5. Dotar a la AMDC de los elementos necesarios para la operacionalización de las actividades que deben ejecutarse para el reasentamiento de las personas afectadas por el proyecto.

4.2.3. *Marco Legal*

A continuación, se enlistan las normas más relevantes en materia de Reasentamiento Involuntario:

- Constitución de la República
- Ley de Expropiación Forzosa
- Ley de Comunicación Terrestre (Decreto Numero 173)
- Ley de Propiedad
- Ley de Ordenamiento Territorial
- Ley General de Ambiente
- Ley de Municipalidades
- Código Civil
- Ley Especial para la Simplificación de los Procedimientos de Inversión en Infraestructura Pública

4.2.4. *Estándar Ambiental y Social EAS 5 Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario*

En el Estándar Ambiental y Social EAS 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario elaborado por el Banco Mundial (BM) establece las medidas apropiadas se planifiquen y se lleven a cabo de manera que se eviten impactos adversos significativos, empobrecimiento y daños al medio ambiente. Los principios y provisiones del EAS 5 complementan las acciones establecidas en la legislación nacional con actividades adicionales, y tiene una perspectiva amplia que abarca los distintos efectos económicos y sociales directos resultantes de los Proyectos de inversión y que resulta de los siguientes tipos de adquisiciones de tierras o restricciones sobre el uso de la tierra llevadas a cabo o impuestas en relación con la ejecución del Proyecto:

- Derechos sobre la tierra o derechos sobre el uso de la tierra adquirido o restringido mediante expropiación u otros procedimientos obligatorios de conformidad con las leyes nacionales.
- Derechos sobre la tierra o derechos sobre el uso de la tierra adquiridos o restringidos a través de acuerdos negociados con los propietarios de la propiedad o con quienes tienen derechos legales sobre la tierra si la falta de un acuerdo diera como resultado la expropiación u otros procedimientos obligatorios.
- Restricciones sobre el uso de la tierra y el acceso a recursos naturales que hacen que una comunidad o grupos de una comunidad pierdan el acceso al uso de recursos en los lugares en los que gozan de tenencia tradicional o consuetudinaria o derechos de uso reconocidos. Esto puede incluir situaciones en las que se designan legalmente áreas protegidas, bosques, zonas de biodiversidad o zonas de amortiguación en relación con el Proyecto.
- Reubicación de personas sin derechos de uso formal, tradicional o reconocible, que ocupan o utilizan los terrenos antes de la fecha de corte específica de un Proyecto.
- Desplazamiento de personas como consecuencia de impactos de Proyectos que hacen que las tierras se vuelvan inutilizables o inaccesibles.
- Restricción al acceso a la tierra o al uso de otros recursos, entre ellos, la propiedad comunal y los recursos naturales, tales los productos forestales madereros, el agua dulce, las plantas medicinales, las zonas de caza y recolección, y las áreas de pastoreo y cultivos.
- Derechos sobre tierras o reclamos sobre tierras o recursos a los que individuos o las comunidades renunciaron sin el pago total de una compensación.
- Adquisición de tierras o restricciones sobre el uso de la tierra que tuvieron lugar antes del Proyecto, pero que se realizaron o iniciaron con miras al Proyecto o como parte de los preparativos para este.

La adquisición de tierras o las restricciones sobre el uso de la tierra relacionadas con el Proyecto pueden causar desplazamiento físico (reubicación, pérdida de tierras o de viviendas), desplazamiento económico (pérdida de tierras, bienes o acceso a bienes, que conduzcan a la pérdida de fuentes de ingresos u otros medios de subsistencia), o ambos. El término “reasantamiento involuntario” se refiere a estos impactos.

El reasantamiento se considera involuntario cuando las personas o las comunidades afectadas no tienen derecho a negarse a la adquisición de tierras ni a las restricciones sobre el uso de la tierra que generan desplazamientos. Se reconoce que la adquisición de tierras y las restricciones sobre el uso de la tierra relacionada con el Proyecto pueden tener impactos adversos en las comunidades y las personas. Para manejar los impactos adversos en el caso de que el Proyecto cause reasantamiento involuntario pero cuya ubicación o alcance no estén definidos en la etapa inicial de preparación del Proyecto, la AMDC requiere que el Consultor prepare un PRI en concordancia con el EAS 5 durante la Fase 1 de la Consultoría para establecer

los principios de reasentamiento, los arreglos organizativos y los criterios de diseño e implementación que se aplicarían durante la ejecución del Proyecto.

El objetivo principal del EAS 5 es evitar el reasentamiento involuntario. En los casos en que sea inevitable, el EAS 5 establece los lineamientos a través de los cuales se deberá minimizar los impactos lo más posible, luego mitigar los impactos residuales a través de una metodología establecida para evaluar, planificar, implementar y monitorear medidas de mitigación adecuadas para manejar los impactos adversos en las personas desplazadas (y en las comunidades anfitrionas que reciben a los desplazados).

4.2.5. Elementos mínimos del PRI según el EAS 5

- 1) Descripción del proyecto: Descripción general del proyecto e identificación de la zona del proyecto.
- 2) Posibles impactos. Identificación de:
 - a. los componentes o las actividades del proyecto que dan lugar al desplazamiento, con una explicación de la razón por la cual la tierra seleccionada debe ser adquirida para utilizarse dentro del plazo del proyecto;
 - b. la zona de impacto de dichos componentes o actividades;
 - c. el alcance y la escala de la adquisición de tierras y los impactos en las estructuras y otros inmuebles;
 - d. cualquier restricción impuesta por el proyecto sobre el uso de tierras o recursos naturales, o el acceso a dichas tierras o recursos;
 - e. alternativas consideradas para evitar o minimizar el desplazamiento y las razones por las que se rechazaron;
 - f. los mecanismos establecidos para minimizar el desplazamiento, en la medida de lo posible, durante la ejecución del proyecto.
- 3) Objetivos. Los objetivos principales del programa de reasentamiento.
- 4) Censo y estudios socioeconómicos de línea de base. Los resultados de un censo de hogares en el que se contabilice e identifique a las personas afectadas y, con la participación de estas, un inventario de tierras, estructuras y otros inmuebles que se verán afectados por el proyecto. El censo también tiene otras funciones esenciales:
 - a. identificar las características de los hogares desplazados, incluida una descripción de los sistemas de producción, la mano de obra y la organización familiar, e información de línea de base sobre los medios de subsistencia (incluidos, según corresponda, los niveles de producción y los ingresos derivados de actividades económicas formales e informales) y niveles de vida (incluido el estado de salud) de la población desplazada;
 - b. informar sobre los grupos vulnerables o las personas para las cuales puede ser necesario elaborar disposiciones especiales;

- c. identificar obras de infraestructura, bienes o servicios públicos o comunitarios que pueden verse afectados;
- d. proporcionar una base para el diseño del programa de reasentamiento y la elaboración del presupuesto correspondiente;
- e. proporcionar, junto con una fecha de corte, una base para excluir a las personas que no son elegibles para recibir compensación y asistencia para el reasentamiento;
- f. establecer la línea de base para las actividades de seguimiento y evaluación.

Según se considere pertinente, para complementar u orientar la encuesta del censo pueden requerirse estudios adicionales sobre los siguientes temas:

- g. sistemas de tenencia y transferencia de tierras, incluido un inventario de los recursos naturales de propiedad común a partir de los cuales las personas obtienen sus medios de subsistencia y sustento, sistemas de usufructo sin título (incluida la pesca, el pastoreo o el uso de áreas boscosas) regidos por mecanismos de asignación de tierras reconocidos a nivel local, y los problemas planteados por los distintos sistemas de tenencia en la zona del proyecto;
- h. los patrones de interacción social en las comunidades afectadas, incluidas las redes sociales y los sistemas de apoyo social, y la manera en que se verán afectados por el proyecto;
- i. características sociales y culturales de las comunidades desplazadas, incluida una descripción de instituciones formales e informales (por ejemplo, organizaciones comunitarias, grupos rituales y ONG) que pueden ser pertinentes para la estrategia de consulta y el diseño y la implementación de las actividades de reasentamiento.

5) Marco legal. Los resultados de un análisis del marco legal, que abarcan:

- a. el alcance del poder de expropiación y la imposición de restricciones al uso de la tierra y la naturaleza de la compensación asociada a ella en términos de la metodología de valoración y el momento del pago;
- b. los procedimientos jurídicos y administrativos aplicables, incluida una descripción de los recursos disponibles para las personas desplazadas en el proceso judicial y el plazo normal para tales procedimientos, y cualquier mecanismo de atención de quejas y reclamos disponible que pueda ser relevante para el proyecto;
- c. las leyes y las normas relacionadas con los organismos encargados de la implementación de las actividades de reasentamiento;
- d. las diferencias, si las hubiera, entre las leyes locales y las prácticas que abarcan la expropiación, la imposición de restricciones al uso de la tierra y la disposición de las medidas de reasentamiento y el EAS 5, y los mecanismos para salvar tales diferencias.

- 6) Marco institucional. Los resultados de un análisis del marco institucional, que abarcan:
 - a. la identificación de los organismos responsables de las actividades de reasentamiento y las ONG/OSC que pueden desempeñar un papel importante en la ejecución del proyecto, lo que incluye brindar asistencia a las personas desplazadas;
 - b. una evaluación de la capacidad institucional de tales organismos y ONG/OSC;
 - c. las medidas que se proponen para mejorar la capacidad institucional de los organismos y ONG/OSC responsables de llevar a cabo el reasentamiento.
- 7) Elegibilidad. Definición de personas desplazadas y criterios para determinar su elegibilidad para recibir compensación y otra asistencia para el reasentamiento, incluida la fecha de corte pertinente.
- 8) Valoración y compensación de pérdidas. La metodología que se utilizará en la valoración de las pérdidas para determinar su costo de reposición, y una descripción de los tipos y niveles de compensación propuestos para la tierra, los recursos naturales y otros bienes conforme a la legislación local, y las medidas complementarias que sean necesarias para calcular el costo de reposición.
- 9) Participación de la comunidad. Participación de las personas desplazadas (incluidas las comunidades anfitrionas, cuando corresponda):
 - a. una descripción de la estrategia de consulta a las personas desplazadas durante el diseño y la implementación de las actividades de reasentamiento, así como de su participación en dicho proceso;
 - b. un resumen de las opiniones expresadas y de la manera en que fueron tomadas en cuenta al elaborar el plan de reasentamiento;
 - c. una revisión de las alternativas de reasentamiento presentadas y las decisiones tomadas por las personas desplazadas en relación con las opciones de las que disponían;
 - d. arreglos institucionales mediante los cuales las personas desplazadas pueden comunicar sus preocupaciones a las autoridades del proyecto durante toda la planificación y la implementación, y las medidas para garantizar que los grupos vulnerables, como los pueblos indígenas, las minorías étnicas, las personas sin tierras y las mujeres, estén representados adecuadamente.
- 10) Cronograma de implementación. Un cronograma de implementación que incluya las fechas previstas para el desplazamiento, y las fechas estimadas de inicio y finalización de todas las actividades de reasentamiento. En dicho cronograma deberá indicarse de qué manera se vinculan las actividades de reasentamiento con la ejecución general del proyecto.
- 11) Costos y presupuesto. Cuadros que muestran estimaciones de costos categorizadas para todas las actividades de reasentamiento, lo que incluye provisiones para inflación, crecimiento de la población y otras contingencias; cronogramas para los gastos;

fuentes de fondos, y acuerdos para un flujo oportuno de fondos, y fondos para el reasentamiento, si lo hubiera, en áreas ajenas a la jurisdicción de los organismos de ejecución.

- 12) Mecanismo de atención de quejas y reclamos. En el plan se describen procedimientos asequibles y accesibles para la resolución por parte de terceros de controversias derivadas del desplazamiento o el reasentamiento; tales mecanismos de atención de quejas y reclamos deberán tener en cuenta la disponibilidad de recursos judiciales y mecanismos de resolución de conflictos tradicionales y comunitarios.
- 13) Seguimiento y evaluación. Arreglos para hacer el seguimiento del desplazamiento y las actividades de reasentamiento a cargo del organismo de ejecución, complementado por supervisores para garantizar el suministro de información completa y objetiva; indicadores de seguimiento del desempeño para medir los insumos, los productos y los resultados de las actividades de reasentamiento; participación de las personas desplazadas en el proceso de seguimiento; evaluación de los resultados durante un período razonable después de que se han completado todas las actividades de reasentamiento, y uso de los resultados del seguimiento del reasentamiento para dirigir la implementación posterior.
- 14) Arreglos para la gestión adaptativa. El plan deberá incluir disposiciones para adaptar la implementación del reasentamiento en respuesta a cambios imprevistos en las condiciones del proyecto o a obstáculos imprevistos que impidan lograr los resultados satisfactorios del reasentamiento.

Cuando las circunstancias del proyecto requieren la reubicación física de los residentes (o empresas o comercios), los planes de reasentamiento deberán incluir elementos de información y planificación adicionales. Los requisitos adicionales incluyen lo siguiente:

- 15) Asistencia durante la transición. El plan describe la asistencia que se prestará para la reubicación de los miembros de los hogares y sus posesiones (o equipos y existencias comerciales), así como cualquier ayuda adicional que se brindará a las familias que elijan la indemnización en efectivo y consigan su propia vivienda de reposición, incluida la construcción de nuevas viviendas. Si, en el momento del desplazamiento físico, los sitios de reubicación previstos (para residencias, empresas o comercios) no están en condiciones de ser ocupados, el plan establece un margen transitorio suficiente para cubrir los gastos de alquiler temporal y de otro tipo hasta que se pueda proceder a la ocupación.
- 16) Selección y preparación del sitio y reubicación. Cuando deben prepararse los sitios para la reubicación, el plan de reasentamiento describe los sitios de reubicación alternativos considerados y explica los sitios seleccionados, y abarca lo siguiente:
 - a. arreglos institucionales y técnicos para la identificación y preparación de sitios de reubicación, ya sea rurales o urbanos, para los cuales una combinación de potencial productivo, ventajas de localización y otros factores es mejor o al menos comparable con las ventajas de los sitios antiguos, con una estimación

del tiempo necesario para adquirir y transferir la tierra y los recursos complementarios;

- b. identificación y consideración de las oportunidades para mejorar los niveles de vida locales mediante inversiones complementarias en infraestructura, instalaciones o servicios (o mediante la celebración de acuerdos de participación en los beneficios del proyecto);
- c. todas las medidas necesarias para evitar la especulación respecto de las tierras o la afluencia de personas no elegibles en los sitios seleccionados;
- d. procedimientos para la reubicación física en el marco del proyecto, incluidos cronogramas para la preparación del sitio y el traslado;
- e. arreglos legales para regularizar la tenencia y la transferencia de títulos a quienes fueron reasentados, incluida la provisión de seguridad de la tenencia para aquellos que previamente carecían de derechos legales sobre la tierra o las estructuras.

17) Vivienda, infraestructura y servicios sociales. Planes para proporcionar (u otorgar financiamiento a las comunidades locales para que proporcionen) viviendas, infraestructura (por ejemplo, abastecimiento de agua y vías de acceso) y servicios sociales (por ejemplo, escuelas y servicios de salud); planes para mantener o proporcionar un nivel de servicios comparable con el de las poblaciones anfitrionas; toda la urbanización, la ingeniería y los diseños arquitectónicos necesarios para dichas instalaciones.

18) Gestión y protección del medio ambiente. Una descripción de los límites de los sitios de reubicación planeada, y una evaluación de los impactos ambientales del reasentamiento propuesto y las medidas para mitigar y manejar dichos impactos (coordinadas, según corresponda, con la evaluación ambiental de la inversión principal que requiere el reasentamiento).

19) Consulta sobre los arreglos de reubicación. En el plan se describen los métodos de consulta a las personas desplazadas físicamente sobre sus preferencias con respecto a las alternativas de reubicación de las que disponen, incluyendo, según corresponda, opciones relacionadas con las formas de compensación y asistencia durante la transición, con la reubicación de las familias como hogares individuales o en comunidades preexistentes o grupos de parentesco, con el mantenimiento de los patrones existentes de organización grupal, y sobre la reubicación o conservación del acceso a bienes culturales (por ejemplo, lugares de culto, centros de peregrinaje y cementerios).

20) Integración con las poblaciones anfitrionas. Medidas para mitigar el impacto de los sitios de reubicación planeados en las comunidades anfitrionas, lo que incluye:

- a. consultas a las comunidades anfitrionas y los Gobiernos locales;

- b. disposiciones para la cancelación inmediata de cualquier pago adeudado a los anfitriones por tierras u otros bienes suministrados en apoyo a los sitios de reubicación planificados;
- c. disposiciones para identificar y abordar los conflictos que puedan surgir entre los reasentados y las comunidades anfitrionas;
- d. las medidas necesarias para aumentar los servicios (por ejemplo, educación, agua, salud y producción) en las comunidades anfitrionas a fin de satisfacer la demanda creciente, o hacerlos, al menos, comparables con los servicios disponibles en los sitios de reubicación planeada.

Requisitos adicionales de planificación cuando el reasentamiento implica el desplazamiento económico:

- 21) En el caso de que la adquisición de tierras o las restricciones sobre el uso de las tierras o los recursos naturales, o sobre el acceso a dichas tierras y recursos, puedan provocar un desplazamiento económico significativo, también se incorporarán en el plan de reasentamiento o en un plan de mejoramiento de los medios de subsistencia independiente acuerdos para proporcionar a las personas desplazadas suficientes oportunidades para mejorar o, al menos, restablecer sus medios de subsistencia. Ello incluirá:
- 22) Reposición directa de las tierras. En el caso de quienes dependen de la agricultura para su subsistencia, el plan de reasentamiento les brinda la opción de recibir tierras de reposición de valor productivo equivalente o demuestra que no se dispone de suficientes tierras de valor equivalente. En los casos en que se dispone de tierras de reposición, el plan describe métodos y plazos para su asignación a las personas desplazadas.
- 23) Pérdida del acceso a las tierras o recursos. En el caso de aquellas personas cuyo sustento se ve afectado por la pérdida de tierras o del uso de recursos o del acceso a estos, incluidos los de propiedad común, el plan de reasentamiento describe los medios para obtener recursos sustitutos o alternativos, o proporciona respaldo para medios de subsistencia alternativos.
- 24) Respaldo para la obtención de medios de subsistencia alternativos. Para todas las demás categorías de personas desplazadas económicamente, el plan de reasentamiento describe acuerdos viables para obtener empleo o establecer un negocio, incluida la prestación de asistencia complementaria pertinente en forma de capacitación, crédito, licencias o permisos, o equipos especializados. Según sea necesario, la planificación de los medios de subsistencia proporciona asistencia especial a las mujeres, las minorías o los grupos vulnerables que pueden estar en desventaja a la hora de obtener medios de subsistencia alternativos.
- 25) Consideración de las oportunidades de desarrollo económico. En el plan de reasentamiento se identifican y evalúan las oportunidades viables para promover mejoras en los medios de subsistencia como resultado de los procesos de reasentamiento. Esto puede incluir, por ejemplo, acuerdos de empleo preferencial del

proyecto, apoyo a la creación de productos o mercados especializados, zonificación comercial preferencial y acuerdos comerciales, u otras medidas. Cuando corresponda, el plan también deberá evaluar la viabilidad de posibles distribuciones financieras a las comunidades, o directamente a las personas desplazadas, mediante la implementación de acuerdos de participación en los beneficios de los proyectos.

- 26) Asistencia durante la transición. En el plan de reasentamiento se proporciona apoyo transitorio a aquellos cuyos medios de subsistencia se verán alterados. Esto podrá incluir el pago por la pérdida de cosechas y recursos naturales, o el pago de lucro cesante en el caso de las empresas o el pago de salarios no percibidos en el caso de los trabajadores afectados por la reubicación de empresas. En el plan se prevé que el apoyo transitorio continúe durante el período de transición.
- 27) El consultor podrá diseñar e implementar un proyecto de producción cuyas ganancias permita a las personas relacionadas con la reubicación y reasentamiento, generar una forma de vida digna y que este proyecto sea siempre apoyado por la AMDC en función de mantener este proyecto funcional y auto sostenible como puede ser proyectos de:
 - a. Protección y Limpieza áreas del embalse
 - b. Reforestación (Construcción de viveros con fines comerciales).
 - c. Capacitación en las labores técnicas de mantenimiento de la presa y sus equipos, para luego generar contrataciones y obtener el personal técnico capacitado de la zona y así generar una seguridad laboral y económica al mismo tiempo de garantizar el mantenimiento del proyecto.

4.2.6. *Jornadas de información y socialización*

El Consultor deberá organizar y llevar a cabo reuniones de consulta y sesiones informativas y participativas con las personas directamente afectadas en las comunidades relacionadas con el proyecto, con el objetivo de proporcionarles un conocimiento adecuado y completo sobre el proyecto, incluido su proceso, sus derechos, la aclaración de dudas, entre otros aspectos. Además, se deberá establecer contacto y obtener el respaldo de la comunidad. Estas reuniones incluirán material didáctico, tanto escrito como audiovisual. Se priorizará la participación de las autoridades locales correspondientes para asegurar su apoyo y liderazgo futuro. Durante las consultas, se incluirá un apartado especial para recoger las sugerencias de las comunidades y personas afectadas, especialmente en los casos que involucren desplazamiento físico, haciendo hincapié en los posibles lugares de reasentamiento deseados. Las etapas de consulta deberán estar definidas y garantizar que las personas afectadas sean consultadas sobre las alternativas del proyecto y del reasentamiento, así como sobre las formas de compensación y asistencia, antes de elaborar el borrador final del Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI), y sobre dicho borrador antes de su aprobación. Se registrarán las ayudas memorias y se presentará toda la información en informes físicos y digitales, incluyendo listas de asistencia y fotografías. También se implementarán mecanismos relacionados con programas de manejo de reclamos o quejas, y programas de información y participación comunitaria, para lo cual se requerirán puntos estratégicos de reunión, encuentro y atención a la población afectada.

4.2.7. Levantamiento del censo socioeconómico

En colaboración con las autoridades municipales, El Consultor deberá realizar un estudio inicial detallado que identificará el número de personas físicas o jurídicas que serán afectadas por el proyecto. El objetivo es evitar que se reubiquen nuevas personas en la zona del proyecto. Es importante resaltar que una vez completado el diseño final del proyecto, se marcará en el terreno (con estacas, mojones o señales) hasta dónde llegarán las obras, incluyendo las zonas del embalse y las servidumbres, para así poder identificar los terrenos afectados que serán incluidos en el diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI). Se llevará a cabo un inventario y evaluaciones catastrales, respaldados por el trabajo previo de marcación topográfica del área del proyecto. Es fundamental que el equipo de encuestadores reciba una capacitación previa sobre las encuestas y haya aplicado el formulario en sitios de prueba, garantizando así la experiencia necesaria, especialmente en la forma de abordar a las familias entrevistadas. El levantamiento de información se realizará de manera individual, visitando cada casa en busca del jefe o jefa de hogar y de los inquilinos, si los hay. La boleta de encuesta se adaptará a los diferentes tipos de afectaciones (vivienda, negocio, vivienda y negocio combinado, entre otros). En caso de que los informantes clave no estén disponibles, se solicitarán los contactos para regresar en otro momento y completar el levantamiento correspondiente.

En relación con los casos de reasentamiento identificados como vulnerables, se deberá incluir en el estudio la siguiente información esencial:

- el número de miembros del grupo familiar,
- la recomendación sobre el tipo de vivienda o negocio a proporcionar,
- un informe de valoración que refleje las condiciones actuales del lugar de residencia y/o negocio,
- una recomendación sobre quién debería recibir el título de propiedad,
- una descripción de las compensaciones y cualquier otra forma de asistencia para el reasentamiento.

Se deben presentar soluciones preliminares y alternativas para la identificación y aprobación de sitios de reasentamiento para los casos identificados como vulnerables, así como una estimación del costo de restitución del bien afectado, incluyendo tanto el terreno como su construcción, de acuerdo con el concepto de "vivienda digna" establecido en el nuevo Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial, específicamente en lo relacionado con la Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario (EAS 5).

La información debe ser presentada de manera gráfica e interpretativa, reconociendo su utilidad como herramienta para la toma de decisiones en la implementación del reasentamiento. Este análisis de información es fundamental para la elaboración del "Estudio socioeconómico del inventario de casos incluidos en el diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI)".

4.2.8. *Levantamiento de inventario de casos*

El Consultor deberá realizar un levantamiento de los Tipos de casos a incluir dentro del PRI. Los casos se agrupan según las afectaciones considerando los criterios de los "Objetivos Específicos", así como: a) la ubicación del caso en el área de construcción del proyecto o en la zona de la cuenca; b) las actividades constructivas (por ejemplo, talud de corte y talud de relleno); y c) la vulnerabilidad (condiciones constructivas precarias del bien inmueble expuesto a actividades constructivas como la vibración de maquinaria pesada, proximidad a la salida de tubería, etc.).

A partir de estas afectaciones, se pueden definir los siguientes casos a identificar en el levantamiento:

1. Casos de terrenos afectados en el sitio de las obras y en la zona de recarga o amortiguamiento de la cuenca.
2. Casos de mejoras afectadas dentro y fuera del sitio de las obras y en la zona de recarga o amortiguamiento de la cuenca.
3. Casos afectados considerando el área de construcción según el diseño del proyecto que se determine.
4. Casos de reasentamiento debido a vulnerabilidad o afectaciones en la construcción de las obras (viviendas o locales).
5. Casos que requieren únicamente movilizaciones (negocios informales, galeras, etc.).

Cada uno de estos casos debe ser gestionado en la elaboración de un expediente por el responsable de implementar el Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI), quien enviará el expediente a la AMDC para luego ser remitido con instrucciones para ejecutar estas obras o movilizaciones. Los casos relacionados con accesos, alcantarillas, planteles y otros tipos de obras de menor complejidad pero que requieren maquinaria en campo, se recomienda que sean atendidos por el Contratista debido a su rapidez para resolverlos y obtener mayores ahorros. Estos casos pueden ser manejados bajo la administración delegada asignada al Contratista.

4.2.9. *Diseño de vivienda, equipamiento urbano y recopilación de información para adquisición de la propiedad.*

El consultor deberá realizar el diseño básico de la vivienda digna y equipamiento urbano en conformidad con los hallazgos en el inventario de casos de afectación para aquellos casos validados por el Contratante. Deberá identificar la propiedad de destino y realizar las gestiones iniciales para la adquisición de la propiedad. El Contratante recibirá cada expediente con toda la información de la propiedad necesaria para las negociaciones y trámites de adquisición, entre ellos, información registral, datos de los propietarios, facilidades existentes, planos de propiedad y avalúo calificado.

4.3. INFORMES

4.3.1. *Informe Preliminar de la Fase 1.*

El Informe Preliminar de la Fase 1 de la consultoría que comprende la Asistencia Técnica para el Estudio de Evaluación del Impacto Ambiental deberá describir detalladamente la

metodología y plan de trabajo del consultor para la recopilación de toda la información requerida dentro de este alcance y la gestión de todos los permisos y comunicaciones necesarias para que el ejecutor del EEIAS pueda realizar las actuaciones planificadas. Deberá indicar las fuentes previstas para las consultas así como el tipo de datos previstos y las limitaciones que puedan anticiparse para la obtención de la información.

Por otro lado, el informe incluirá la descripción de la metodología específica para el Diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario, detallando los procedimientos para identificar y evaluar a las personas y comunidades afectadas por el proyecto de embalse. Se describirán los criterios para la selección de sitios de reubicación, así como los procesos de consulta y participación de las comunidades afectadas en el diseño e implementación del plan. Se evaluarán algunas medidas para garantizar la provisión de viviendas adecuadas, infraestructuras básicas y servicios sociales a las personas reasentadas, así como programas de apoyo para restaurar o mejorar sus medios de vida. Además, se abordarán los mecanismos para la gestión de quejas y la resolución de conflictos durante el proceso de reasentamiento. Este informe preliminar sentará las bases para el desarrollo posterior del estudio de impacto ambiental y el diseño completo del plan de reasentamiento involuntario.

Este informe preliminar deberá ser presentado dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la fecha de emisión de la orden de inicio de la Fase 1 de la consultoría extendida por la AMDC.

4.3.2. Informes Mensuales de Avance

EL Consultor deberá preparar informes mensuales de avance de la Fase 1 de la consultoría que contendrán una actualización detallada sobre el progreso alcanzado en todas las áreas clave de la consultoría. En primer lugar, se incluirá un resumen de las actividades realizadas durante el mes anterior, destacando los hitos alcanzados y cualquier desafío o contratiempo significativo encontrado. Además, se proporcionará información sobre el estado de los trabajos de investigación y los registros pertinentes.

En los informes mensuales detallarán los impactos identificados por el ejecutor del estudio de impacto ambiental, así como cualquier acción tomada en respuesta a problemas ambientales emergentes. Se proporcionará información sobre el monitoreo ambiental en curso, incluyendo los resultados de las mediciones de calidad del agua, la biodiversidad y otros parámetros relevantes. Además, se informará sobre el progreso del Diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario, destacando cualquier hito alcanzado en la socialización con las comunidades afectadas y las medidas de apoyo proporcionadas.

Finalmente, los informes mensuales pueden incluir una actualización sobre el presupuesto y el cronograma del proyecto, destacando cualquier desviación significativa y las medidas correctivas tomadas para abordarlas. Se proporcionará una visión general de los recursos utilizados durante el mes, incluyendo mano de obra, equipos y materiales, junto con cualquier problema logístico o de suministro que haya surgido. Estos informes mensuales servirán como herramienta de seguimiento y comunicación para todas las partes interesadas involucradas en el proyecto, garantizando una gestión transparente y efectiva del mismo.

Los Informes Mensuales de Avance deberán ser presentados dentro de los primeros (5) días hábiles posteriores al mes reportado.

4.3.3. Informe Final

El Consultor preparará un informe final donde describa todas las actividades realizadas durante la Fase 1. En este informe se incluirá como Anexo:

- El Informe Final del Diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario.
- El Informe Final de la Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental.

El informe deberá reflejar en detalle cada una de las actividades llevadas a cabo por el Consultor y las recomendaciones pertinentes relacionadas con los aspectos técnicos y financieros y la operacionalización de los instrumentos de la Fase 1.

4.4. CALENDARIO DE EJECUCIÓN

El plazo de la Fase 1 del contrato de consultoría comenzará a partir de la fecha consignada en la Orden de Inicio extendida por la AMDC y cubrirá un total de ciento cincuenta (150) días calendario.

5. FASE 2 – SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE EMBALSE JINIGUARE

5.1. GENERALIDADES

5.1.1. Objetivos de la Supervisión

Los objetivos de la Fase 2 del contrato de consultoría son los siguientes:

- 1) Lograr mediante una Supervisión detallada y profunda el desarrollo de la ejecución de las distintas obras de primera calidad, en el tiempo establecido para su desarrollo y al costo determinado, considerando no solamente las mejores prácticas constructivas de Ingeniería sino también la aplicación de aspectos ambientales y de seguridad.
- 2) Revisar con el Contratista todos los aspectos realizados con la instrumentación para el monitoreo de la presa y el embalse, para el correcto funcionamiento durante la operación de dicha Presa y en el caso que sea necesario, proveer a la AMDC todos los documentos que permitan obtener la información relacionada con la instrumentación de la presa y con el llenado y vaciado del embalse y la correcta operación de todos los componentes hidromecánicos y sistemas de bombeo del proyecto.
- 3) Aprobar como productos principales los Manuales de Operación y Mantenimiento, preparados por el Contratista de las distintas obras realizadas y supervisadas.
- 4) Desarrollar un plan de capacitaciones en conjunto con el Contratista que garantice la integración del personal de la AMDC que estará a cargo de la operación y mantenimiento del proyecto con el objeto de que puedan lograr el conocimiento completo de las diferentes partes del mismo y el manejo detallado de cada uno de los componentes del sistema. En todas las áreas:

- a. Obras civiles
- b. Obras Mecánicas
- c. Obras Eléctricas
- d. Manejo Social y Ambiental

5.1.2. Documentos del Proyecto Ejecutivo

Para efectos de una comprensión total de los alcances de esta contratación, la AMDC proporcionará, al Consultor los documentos siguientes:

- 1) Documentos Contractuales para realizar la construcción de las diferentes Obras que comprende el Proyecto.
- 2) Lista de Cantidades de Obra, según los ítems aprobados en el Contrato de Construcción.
- 3) Planos Diseño Básico.
- 4) Especificaciones Técnicas Constructivas.
- 5) Cualquier otra documentación con que la AMDC cuente y sea útil en el desarrollo del Proyecto.

5.1.3. Supervisión de la AMDC

El trabajo del Consultor será supervisado por **La AMDC**, a través de los profesionales que considere necesarios. Todos los informes y solicitudes para pagos deberán presentarse en las Instalaciones de **La AMDC**.

La AMDC, tendrá presencia en las obras inspeccionando tanto la parte constructiva como de Supervisión con la frecuencia y tiempo que estime conveniente y oportuno. El Supervisor tendrá presencia permanente en las obras.

La AMDC podrá hacer las anotaciones de recomendaciones respectivas en la bitácora de obra. Las anotaciones en la bitácora no sustituirán la comunicación oficial (escrita) entre el Contratante y el Ingeniero o Supervisor.

A estos efectos, el Supervisor deberá proveer las facilidades de oficina razonablemente equipada para su personal y el personal que la AMDC designe.

5.1.4. Lugar donde se realizará la supervisión de las obras y otros datos

Los trabajos de supervisión de las obras del proyecto de la Presa de Jiniguare serán en el área del proyecto localizado al sur de la ciudad capital, cerca de la Presa La Concepción.

Además, La Supervisión deberá tener presencia certificada en aquellos sitios donde se estén fabricando los equipos eléctricos y electromecánicos y obras mecánicas hidráulicas que van a ser fabricados e instalados en la obra tales como pero no limitándose a: equipo eléctrico de control, rejas, compuertas, bombas hidráulicas, etc. Estos costos serán reembolsados de acuerdo con el valor presentado en el Formulario No. 5. Detalle de los costos

5.2. SUPERVISIÓN DEL DISEÑO FINAL DE LAS OBRAS

La Supervisión revisará, dará instrucciones para realizar los ajustes necesarios y dará su aprobación al diseño de detalle o rediseño propuesto por el Contratista en la etapa previa al inicio de la construcción o durante el proceso constructivo. El proceso de diseño final que realizará el Contratista se ha previsto con la finalidad de realizar importantes optimizaciones al concepto original de la obra y consecuentemente en su presupuesto.

La Supervisión revisará los reportes e informes presentados por el Contratista de las obras y revisará:

- El presupuesto
- Las especificaciones técnicas
- El cronograma de ejecución de actividades
- Las memorias de cálculo de los diseños propuestos
- Toda la información requerida para que las obras se realicen cumpliendo los estándares necesarios y así cumplir los objetivos del proyecto

La Supervisión tendrá hasta veintiocho (28) días calendario para revisar el diseño propuesto por el Contratista. En el caso que, luego de la revisión se considere necesario un ajuste, deberá informarse a las autoridades de la AMDC, así como al Contratista para que este realice a cuenta propia los ajustes necesarios al diseño propuesto.

La Supervisión deberá mantener registro de todas las interacciones con el Contratista sobre el proceso de diseño desde su concepción hasta su aprobación final. Se deberá verificar el estricto cumplimiento de las normativas internacionales aplicables para cada especialidad incluyendo criterios técnicos, operativos y de seguridad de presas del Comité Internacional de Grandes Presas (ICOLD).

El progreso de la supervisión del diseño deberá ser reportado en los Informes Mensuales de Avance en un capítulo específico para esta finalidad donde se registren en detalle todos los acontecimientos relacionados con este tema.

Si durante el proceso de Diseño Final surgen aspectos constructivos que puedan modificar las condiciones preestablecidas en materia de impacto ambiental y/o afectaciones que tengan incidencia sobre el proceso de reasentamiento, tales aspectos del diseño no podrán ser aprobados hasta que estas cuestiones hayan sido abordadas, documentadas y aprobadas siguiendo los procesos correspondientes.

5.3. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión será responsable del Aseguramiento de la Calidad de la Obra, por lo que deberá tener todos los medios para demostrar dicha calidad; La Supervisión deberá realizar una inspección continua, permanente y completa de todo trabajo efectuado por el Contratista. Entre las responsabilidades principales se mencionan las siguientes:

- a) Verificar el estricto cumplimiento y observación del Contrato de Construcción, las Especificaciones Técnicas, el Plan de Control de Calidad, el Plan de Seguridad y las Medidas de Mitigación de Impacto Ambiental, durante la construcción de las obras, garantizando de esta forma la total calidad de estas.

- b) Interpretar los planos y las especificaciones técnicas y cualquier otro documento preparado por El Contratista, que sea necesario para una correcta ejecución de las obras.
- c) Efectuar una supervisión continua y completa de todos los trabajos comprobando el seguimiento del Programa de Control de Calidad del Contratista (previamente aprobado por **La AMDC**, donde se lleven a cabo todos los ensayos de los materiales incorporados o por incorporar y toda otra prueba o tarea de control y garantía de calidad, que sea necesario efectuar para la buena ejecución de las obras.
- d) Verificar en forma periódica el cumplimiento del Programa de Trabajo aprobado por **La AMDC**, revisar y recomendar cuando fueren justificadas o rechazar las modificaciones al mismo, que proponga el Contratista. Cuando El Consultor considere apropiada una reprogramación propuesta por el Contratista, deberá remitir a **La AMDC** para su aprobación, la propuesta de la reprogramación, acompañándola del dictamen correspondiente con todas las consideraciones necesarias. Se requiere que esta información sea elaborada en Microsoft Project.
- e) En caso de que sea procedente, hacer recomendaciones sobre posibles multas u otros aspectos contractuales a ser revisados.
- f) Verificar la existencia en el proyecto, de los equipos y maquinaria incluidos en las Especificaciones Técnicas y en el contrato, en número, capacidad y calidad suficiente para alcanzar los rendimientos programados y la utilización de los materiales previstos en el contrato conforme a la calidad y normas establecidas.
- g) El Contratista hará las adquisiciones de materiales y otros suministros por lo que El Consultor deberá efectuar que El Contratista realice los pedidos en base a la programación respectiva para evitar demoras, retrasos y paralizaciones en la ejecución de las obras.
- h) Vigilar que el Contratista observe, acate, ejecute y que dé cumplimiento estricto a las medidas de mitigación del impacto ambiental provocada por la construcción de las obras e incluida en el Estudio respectivo, indicadas en los estudios de Impacto Ambiental autorizados y disponibles, asociados al proyecto. Todas estas medidas de mitigación deberán ser desarrolladas conforme se van ejecutando las obras.
- i) Coordinar acciones relativas a monitorear el cumplimiento de las medidas de Impacto Ambiental, verificando que el Contratista mantenga contacto permanente con la unidad de gestión ambiental de la municipalidad involucrada para el fiel cumplimiento de esta gestión.
- j) Ordenar al Contratista a solicitud de **La AMDC**, la demolición de las obras de la que se compruebe que no cumple con los requerimientos contractuales y las especificaciones técnicas.
- k) Mantener informada en todo momento a **La AMDC** de todo lo relevante en el desarrollo del proyecto.

- l) Recomendar a **La AMDC** la conveniencia de suspender la ejecución en forma temporal o definitiva cuando se presente el caso de una condición permanente de mala calidad de la obra ejecutada o de empleo de materiales que dañen la calidad específica de la obra o como consecuencia de fuerza mayor.
- m) Apoyar en la resolución de conflictos que pudiesen presentarse entre el Contratista y **La AMDC** durante la ejecución de la obra, asesorando a esta en todo lo que corresponda a este respecto.
- n) A solicitud de **La AMDC**, proveer asesoría y evacuar las consultas relativas a la ejecución del proyecto.
- o) Informar a **La AMDC** y emitir dictamen en caso de que sea necesario, acerca de los reclamos, desacuerdos y otros asuntos relacionados con la ejecución o progreso del trabajo o con el cumplimiento de las actividades contratadas, tomando siempre en consideración el tiempo apropiado y contractual para la presentación de estos informes y dictámenes.
- p) Informar de manera oficial a **La AMDC** sobre los accidentes de trabajo que pudieran ocurrir en el desarrollo del proyecto.
- q) Asistir a las diferentes reuniones de monitoreo de avance de obra, administración de construcción, calidad o seguridad y otras que solicite el Contratante o el Contratista.
- r) Elaborar las agendas de las reuniones según indicaciones de **La AMDC** convocando a las personas participantes en las reuniones, tomar apuntes de estas y distribuir a los asistentes las actas elaboradas de dichas reuniones. Es importante señalar que la comunicación oficial con el Contratista debe ser hecha en el idioma español, por lo que la correspondencia con estos debe efectuarse en dicho idioma.
- s) Verificar la presencia en el proyecto, del personal técnico del Contratista incluidos en la Propuesta convenida con el mismo, comprobando el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en las especificaciones técnicas y demás documentos del Contrato.
- t) Verificar que el personal de obra del Contratista sea el adecuado para ejecutar las obras conforme a los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas y los planos.
- u) Expresar sus objeciones cuando observe y compruebe que el personal empleado por el Contratista para la ejecución de la obra es incompetente o muestra negligencia o rebeldía en el debido cumplimiento de sus obligaciones y hacer las amonestaciones que estime concerniente y de ser necesario exigir que sea retirado inmediatamente de la obra, previa notificación a **La AMDC**.

5.4. CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS

La Supervisión deberá disponer de las capacidades de laboratorio para la verificación y control de la calidad de los materiales de las obras civiles, muestras geológicas, parámetros geotécnicos y otros sistemas para comprobar mediante el ensayo de muestras representativas los resultados de aquellos ensayos realizados por El Contratista. La Supervisión debe de tener

pleno conocimiento de todas las especificaciones establecidas para las obras y equipamiento, así como todas las especificaciones que han sido propuestas por el Contratista.

Para aquellos ensayos que por sus características no se puedan realizar en el laboratorio de campo en el sitio de la obra o en aquellos casos donde las pruebas o ensayos solamente puedan ser realizados en fábrica o taller, La Supervisión deberá solicitar al Contratista los registros y validaciones suficientes de los proveedores que suministrarán los materiales o equipamiento, incluyendo certificados de calidad, registros de pruebas, normas o estándares aplicables y todo lo que la Supervisión considere necesario para validar la calidad del suministro si realizar ensayos de campo.

La Supervisión deberá solicitar al Contratista un Plan de Control de calidad de las obras y equipamiento y será responsable de dar seguimiento a este plan en conformidad con el progreso de las obras.

La Supervisión deberá llevar un detallado registro de todos los controles de calidad que el Contratista realice conforme al plan aprobado, así como de sus propios controles determinados para asegurar la calidad en las diferentes partes de la obra.

La Supervisión deberá exigir al Contratista la presentación de los Certificados de Calidad de los materiales a utilizar y deberán ser aprobados por este. Llevando un registro actualizado de estos Certificados.

5.5. SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS

El supervisor deberá realizar el control, vigilancia y verificación, de la construcción de las obras y será responsable, junto con el Contratista, de la calidad de obra. Deberá suministrar una inspección continua y completa de trabajo efectuado por el Contratista, conforme los siguientes requerimientos;

- Control de cumplimiento de los términos contractuales.
- Elaboración de los informes requeridos por contrato.
- Revisión, aprobación y seguimiento de cronogramas de trabajo.
- Organización, conducción y registro de reuniones de seguimiento de Obra.
- Revisión y aprobación sobre cambios y modificaciones al alcance de la Obra.
- Seguimiento y actualización constante de la información con el contratante sobre incidencias.
- Calificación y aprobación de procedimientos constructivos especiales.
- Revisión y aprobación de trabajos de preparación, ejecución y aceptación de las obras.
- Control topográfico permanente de las Obras.
- Control de cuantificación de obra.
- Mantener el registro de instrucciones, aprobaciones, cambios, correspondencia e incidencias.
- Responder consultas técnicas y contractuales presentadas por el contratista.
- Llevar un control del personal y equipo asignado por el contratista incluyendo la solicitud de sustitución cuando así se justifique.
- Autorización y control de subcontratistas en la obra.
- Coordinar los procesos de recepción y cierre.

- Coordinar los procesos de transferencia de tecnología.
- Registro Fotográfico y Videográfico de la ejecución de las obras en forma digital. Este deberá estar a disposición de la AMDC
- Mantener registro Electrónico organizado de toda la documentación referente al proyecto, correspondencia, informes y otros. Deberá proveerse acceso a los representantes designados por AMDC

Este listado es orientativo, para poder ejecutar una correcta supervisión, sin embargo, es responsabilidad La Supervisión la ejecución de cualquier otra actividad requerida para el control y seguimiento del proyecto.

La Supervisión estará encargada de la revisión de los certificados de avance de obra de acuerdo con el modelo en que se procederá con los pagos en el contrato de construcción; La Supervisión revisará toda la documentación y emitirá su opinión para que la AMDC proceda al pago correspondiente.

La Supervisión será responsable de mantener su acción directa sobre el Contratista a fin de que el mismo cumpla con todos los requerimientos de seguridad durante la construcción de las obras. La Supervisión deberá disponer de suficiente personal especializado en materia de gestión ambiental y social, conocedor del marco legal en Honduras que sirvan de control en el campo al Contratista para el cumplimiento de todos los requerimientos que sean necesarios en este campo.

En lo que respecta con la instalación de equipos hidráulicos y mecánicos, así como en lo que se refiere a la instalación de los equipos eléctricos y electromecánicos en el proyecto, La Supervisión deberá de proveer personal con suficiente experiencia en este campo y además con estrecha relación con las autoridades de la AMDC a fin de que el equipamiento que sea instalado cumpla con todos los requerimientos técnicos y operativos desde su adquisición hasta la puesta en marcha y su comisionamiento.

La Supervisión deberá revisar junto con el Contratista todo lo relacionado con la instrumentación para el control y operación de la presa, por lo que deberá disponer de personal especializado en este campo que permita verificar la idoneidad de los instrumentos a instalarse esto incluye instrumentos de auscultación y monitoreo tales como piezómetros, extensómetros, termómetros, tensiómetros, inclinómetros, acelerómetros, sensores de presión y cualquier otro que sea indicado como parte del proyecto. Igualmente, La Supervisión deberá revisar la documentación relacionada con la operación de todos los sistemas que componen el proyecto y comprobar con el Contratista la manera en que esta operación va a ser realizada de acuerdo con el manual correspondiente.

La Supervisión deberá revisar, verificar junto al Contratista lo relacionado al monitoreo del recurso hídrico a través de las comprobaciones de campo del flujo hidrológico para lo cual deberá coordinar con la AMDC la instalación de estaciones de monitoreo hidrológico en los afluentes importantes al proyecto y posteriormente deberán capacitar al personal que operará la planta por parte de la AMDC para su consulta y mantenimiento.

La Supervisión contará con los profesionales necesarios para el seguimiento de los equipos de instrumentación y control, necesarios y requeridos para la estabilidad de las obras construidas.

La Supervisión será responsable del registro y almacenamiento de toda la documentación generada en cada una de las etapas del proyecto. Deberá contar con experiencia en la implementación y manejo de herramientas tecnológicas que permitan la digitalización de la información generada en el proyecto durante la ejecución de las obras, y a su vez la supervisión remota de las actividades constructivas con la que se pueda validar el cumplimiento de los avances establecidos en los cronogramas.

La Supervisión, en los casos que sea requerido, deberá brindar asesoría con personal especializado en las diferentes disciplinas que componen el proyecto entre las que se encuentran mecánico, estructural, eléctrico, electrónico, geotécnico, hidráulico, ambiental, social y demás que sean identificadas durante las diferentes etapas del proyecto. Estos costos serán reembolsados de acuerdo con el valor presentado en el Formulario No. 5. Detalle de los costos.

Las actividades a desarrollar por parte de la Supervisión deben estar fundamentadas bajo la metodología de Gerencia de Proyectos.

La Supervisión contratará y mantendrá a su costo, un seguro laboral contra accidentes para cubrir de tal riesgo a su personal, y conforme a las disposiciones pertinentes en las leyes nacionales aplicables. Asimismo, seguros de vida, de salud, u otros que correspondan, y acreditará ante La AMDC, evidencia de la contratación y el mantenimiento vigente de esos seguros y el pago de primas de la póliza en vigencia, liberando a La AMDC de esas responsabilidades.

5.6. INFORMES

La Supervisión deberá presentar en forma precisa, concisa y objetiva, los diferentes informes indicados en estos Términos de Referencia, de cada informe deberá presentarse un (1) original y dos (2) copias en versión impresa y una adicional en versión electrónica no modificable (pdf), conteniendo en este último caso la información narrativa en programa Ms-Word y los cuadros en programa Ms-Excel, así como el Cronograma de Avance en la Ejecución en Ms-Project. El Consultor presentará como mínimo los informes siguientes:

5.6.1. Informe Preliminar

Este deberá ser presentado veinte (20) días después de emitida la Orden de Inicio, y deberá contener como mínimo:

- Información general del proyecto
- Información general del Contratista
- Información general de la Supervisión
- Plan de trabajo de la Supervisión
- Reporte de revisión del diseño final
- Plan de Control de Calidad.
- Reporte de revisión del cronograma del contratista
- Estado de implementación del Plan de Reasentamiento Involuntario
- Cualquier otra información relevante que el Consultor considere pertinente.

5.6.2. *Informes Mensuales*

La Supervisión deberá presentar mensualmente un informe de ejecución de obras a más tardar dentro de los primeros diez (10) días después del período reportado, debiendo incluir como mínimo la información siguiente:

- a) Comentarios sobre todas las incidencias durante el período reportado, personal del Contratista y de la Supervisión laborando durante el período, control de calidad de los materiales y de la obra, horas máquina y equipo en general utilizados en el período, fotografías, problemas encontrados y soluciones aportadas, predicciones sobre el avance futuro y todo otro asunto que sea solicitado y considerado de interés para **La AMDC**.
- b) El avance del proyecto preparado en Microsoft Project mostrando los avances del período, en el cual se haga una presentación comparativa entre el avance físico-financiero programado de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado vigente y el avance real logrado por el Contratista a la fecha de la elaboración del informe.
- c) Los pagos efectuados y los saldos por ejecutar, con proyecciones del probable costo final de las obras.

5.6.3. *Informe Final*

La Supervisión deberá preparar un informe final de las actividades desarrolladas en el proyecto, el mismo, además de presentar un resumen de los acontecimientos más relevantes acaecidos en el proyecto, incluyendo costo final, deberá contener las recomendaciones de la Supervisión para el mantenimiento y operación de este, de los Planos "*Como Construidos*" presentados por el Contratista, Fotografías y otros que él considere importante. Este informe deberá ser presentado a más tardar 60 días después de finalizada la construcción del proyecto.

La Supervisión preparará un informe final que cubra todas las fases del proyecto bajo los términos de este contrato para someterlo a la consideración y aprobación de **La AMDC**. Este informe reflejará todas las operaciones de ingeniería, diseño, rediseño y construcción realizado por el Contratista ; irá acompañado de dos (2) juegos de copias de planos preparados por el Contratista y revisados por el Ingeniero que correspondan al proyecto ejecutado "*tal como fue construido*"; también incluirá una recapitulación de la forma y cantidad de los fondos que hayan sido invertidos de acuerdo con los términos convenidos, adjuntando al mismo los Manuales de Mantenimiento (2 copias) preparados por El Contratista y los manuales de operación revisados y aprobados por El Consultor. Se requiere de un número de dos (2) copias de este informe final.

5.6.4. *Informes Especiales*

La Supervisión preparará los informes de carácter especial sobre el Proyecto cuando sea requerido por **La AMDC** o si así lo considera necesario el Consultor.

5.7. CRONOGRAMA DE EJECUCION

La AMDC entregará a la Supervisión un cronograma formal entregado por el contratista, por lo que se espera que La Supervisión con el Contratista, en base a los recursos de este, deberán definir cuál será el tiempo requerido para las diferentes obras a ejecutar iniciando desde la

desviación del río a través del túnel de derivación hasta la puesta en marcha del proyecto. La Supervisión, de acuerdo con el cronograma presentado por el Contratista deberá realizar un estimado del tiempo que se requerirá para realizar las excavaciones tanto en la represa como en las otras obras, el tiempo para la colocación del concreto de RCC, así como la ejecución de las otras partes de la represa con concreto convencional. También la instalación de todo el equipo electromecánico tal como compuertas, válvulas, bombas, etc.

De la misma manera deberá hacer un estimado del tiempo para la construcción de las obras de toma, de los túneles y tuberías de conducción, y todo el equipo eléctrico. Asimismo, La Supervisión deberá estimar todos los trabajos incluyendo aquellos que tienen que ver con las inyecciones en la represa, y dará su opinión a la AMDC sobre la idoneidad de estos procesos.

5.8. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

El plazo de duración del Contrato de Supervisión comenzará a partir de la Orden de Inicio, cubrirá el tiempo estimado de ejecución de las obras, más un tiempo adicional de sesenta (60) días calendario, después de finalizado el tiempo de ejecución del proyecto. Este plazo se estima en 30 meses.

Este período adicional será destinado a cumplir con los procedimientos de recepción de obras, preparación de liquidaciones del contrato de construcción (incluyendo la revisión de los Planos “Como Construido” (*As Built*) preparados por el Contratista, elaboración del Informe Final, coordinación de los talleres de capacitación en mantenimiento y operación, etc.

La Supervisión, después de la firma del contrato someterá a revisión y aprobación de La AMDC un programa de trabajo mostrando los recursos propuestos en su oferta técnica y los desembolsos para la supervisión de construcción de las obras, estableciendo así los tiempos de duración de tal actividad, la cual debe ser coordinada con la construcción del proyecto.

6. PERSONAL DEL CONSULTOR

6.1. ORGANIGRAMA

El Consultor deberá de presentar un organigrama indicando el personal de que dispondrá en el proyecto en sus diferentes etapas.

6.2. PERSONAL DIRECTIVO Y DE APOYO TÉCNICO

El Consultor dispondrá para actividades de evaluación y revisión del siguiente personal, quienes deberán atender todos los trabajos relacionados a su especialidad a tiempo parcial o desde casa matriz, de acuerdo con las necesidades del proyecto:

- **Gerente de Proyecto:** Ingeniero Civil, con al menos 20 años de experiencia general y participación como Gerente de Proyecto en al menos 3 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o Grandes Presas. Será el representante legal del Consultor, encargado de las relaciones contractuales entre el Consultor, el Contratista y **La AMDC**, será el responsable de certificar las Estimaciones de pago presentadas por el Contratista y remitirlas a **La AMDC** para el trámite y pago correspondiente.

- **Especialista en Geotecnia:** Ingeniero Civil con maestría y/o doctorado geotecnia, Experiencia General de al menos 20 años y participación como especialista en geotecnia en al menos 3 proyectos de diseño y/o supervisión de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas.
- **Especialista en Geología:** Ingeniero Civil con maestría en geología, Experiencia General de al menos 15 años y específicamente al menos 5 proyectos de diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o represas.
- **Ingeniero Especialista en Hidráulica:** Ingeniero Civil con maestría en Hidráulica. Experiencia General de al menos 10 años y participación como especialista en estructuras hidráulicas en al menos 5 proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.
- **Ingeniero Especialista en Hidrología:** Ingeniero Civil con maestría en Hidrología. Experiencia General de al menos 10 años y participación como especialista en hidrología en al menos 5 proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o presas.
- **Ingeniero Especialista Hidrosanitario:** Ingeniero Civil con maestría en ingeniería sanitaria o disciplina afín y con al menos 10 años de experiencia general y participación en al menos 3 proyectos diseño y/o supervisión de sistemas de potabilización de agua para consumo.
- **Ingeniero Estructural:** Ingeniero Civil con maestría en estructuras, con 10 años de experiencia general y participación como especialista estructural en al menos 3 Proyectos en el área de diseño y/o supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.
- **Ingeniero Mecánico:** Ingeniero Mecánico con 10 años de experiencia general, haber participado en al menos en diseño y/o supervisión de 2 proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas. Quien será el encargado de la supervisión de las obras mecánicas que se construirán en el proyecto.
- **Ingeniero Electricista:** Ingeniero Electricista con 10 años de experiencia general, haber participado en al menos en diseño y/o supervisión de 2 proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas. Quien será el encargado de la supervisión de los sistemas eléctricos que se construirán en el proyecto.
- **Experto en Instrumentación de auscultación para presas:** Ingeniero Civil y/o Mecánico Industrial, con más de 10 años de experiencia general y haber participado en la colocación y monitoreo de instrumentación en al menos 2 proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas.

6.3. PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor deberá designar el personal técnico que considere conveniente, pero como mínimo deberá reunir los siguientes perfiles:

- **Especialista Ambiental Líder:** Profesional universitario con título en Ingeniería Ambiental, Licenciatura Ambiental o área afín no menos de 15 años de experiencia general y participación en no menos de 3 proyectos como gerente de proyecto o líder de equipo en estudios de impacto ambiental.
- **Especialista Ambiental Asistente:** Profesional universitario con título en Ingeniería Ambiental, Licenciatura Ambiental o área afín no menos de 10 años de experiencia general y participación en no menos de 2 proyectos como especialista en estudios de impacto ambiental.
- **Abogado Ambiental:** Profesional universitario título de Abogado, con más de 10 años de experiencia general y participación como Abogado Ambiental en no menos de 3 estudios de impacto ambiental para obras de infraestructura hidráulica, Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o embalses.

El Consultor deberá considerar además la incorporación de personal de apoyo tales como, Asistentes sociales, Encuestadores, Digitadores, Asistente legal, Técnicos en Sistemas de Información Geográfica y mapas y personal de logística para el desarrollo de las actividades de la consultoría. Adicionalmente, se asume que otros especialistas del Personal de apoyo Técnico se podrán integrarse al equipo de especialistas para la Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental.

6.4. PERSONAL CLAVE PARA DEL DISEÑO DEL PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO

El Consultor deberá considerar el siguiente personal clave para el Diseño del Plan de Reasentamiento Involuntario:

- **Líder de Equipo:** Profesional universitario con título en Ingeniería, Administración, Ciencias Sociales o áreas afines. Con más de 15 años de experiencia general y participación en no menos de 3 proyectos como gerente de proyecto o líder de equipo en proyectos relacionados con procesos de reasentamiento.
- **Especialista en Gestión Social:** Profesional universitario con formación académica en ciencias sociales (Sociólogo, Trabajador Social, Antropólogo, Especialista en Desarrollo Social y/o Planificación Urbana u otras disciplinas afines) con más de 10 años de experiencia general y participación en el diseño de no menos de 3 Planes de Reasentamiento Involuntario.
- **Especialista en Valoración de Bienes:** Profesional universitario con titulación en Ingeniería Civil, Administración de Empresas, Comercio Internacional o título afín con más de 10 años de experiencia general y participación en no menos de 3 proyectos como especialista en valuación de bienes en proyectos relacionados con PRI, registrado en la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS).

El Consultor deberá considerar además la incorporación de personal de apoyo tales como, Asistentes sociales, Encuestadores, Digitadores, Asistente legal, Técnicos en Sistemas de Información Geográfica y mapas y personal de logística para el desarrollo de las actividades de la consultoría. Adicionalmente, se asume que otros especialistas del Personal de apoyo Técnico se podrán integrarse al equipo de especialistas para el Diseño del Plan de Reasentamiento.

6.5. PERSONAL PERMANENTE DE SUPERVISIÓN

El Consultor dispondrá de manera permanente del siguiente personal en el sitio del proyecto:

- **Ingeniero jefe de Proyecto:** Ingeniero Civil con maestría en algún área especializada (Estructuras, Hidrología, Hidráulica, Geología o Geotecnia), con más de 15 años de experiencia general y haber trabajado como Ingeniero principal en funciones de dirección o toma de decisiones en al menos 3 proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas importantes y similares a la Presa de Jiniguare en Honduras, tanto durante la etapa de diseño como de construcción y/o de supervisión de dichas obras.
- **Ingeniero Asistente de Proyecto (2):** Ingeniero Civil, maestría en algún área especializada (Estructuras, Hidrología, Hidráulica, Geología o Geotecnia) con experiencia general no menor a 5 años y participación como asistente de proyecto u otra posición directiva en al menos 2 obras tales como Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos, presas, plantas potabilizadoras, carreteras, puentes, túneles y/o edificaciones.
- **Ingenieros jefes de Campo (2):** Ingeniero Civil, con al menos 10 años de experiencia general y al menos experiencia específica en 2 proyectos de supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o represas. Serán los ingenieros que llevarán los controles y coordinarán todos los trabajos de supervisión que se ejecutarán en el campo.
- **Especialista en Control de Calidad:** Ingeniero Civil con al menos 10 años de experiencia general con participación en al menos 2 proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas en Control de Calidad de suelos y materiales para la fabricación de lechada, rellenos de suelos, análisis de materiales, concreto tipo RCC, concreto convencional, y en general todo lo relacionado con su especialidad. Será el apoyo directo al ingeniero especialista en RCC en todos los trabajos en campo relacionados a la colocación de concreto compactado.
- **Especialista Ambiental:** Ingeniero Ambiental o profesional en el área ambiental, con de 10 años de experiencia General y al menos 3 proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o Presas. Debe estar inscrito en el Registro de Prestadores Ambientales de SERNA. El cual revisará y validará el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental.

La Supervisión, con base a su experiencia, está en la libertad de presentar su propuesta de personal de acuerdo con la metodología y plan de trabajo que formule en su oferta técnica, por lo tanto, puede agregar el personal que estime conveniente y necesario para alcanzar los objetivos establecidos en este documento, entre otros: Ingenieros Asistentes, Projectistas, Delineantes, Inspectores, Topógrafos, Laboratoristas y Personal de Apoyo Logístico.

La Supervisión debe considerar en su propuesta que el Contratista trabajará en turnos de 24 horas los 7 días de la semana. Estas consideraciones deberán ser apropiadamente detalladas en la oferta técnica.

7. FORMA DE PAGO

Cada pago será efectivo una vez recibido el informe respectivo a satisfacción de la Autoridad correspondiente de La AMDC.

7.1. ETAPA 1 – ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y DISEÑO DE UN PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO (PRI)

- **Primer pago:** Diez por ciento (10%) del valor de los servicios de Fase 1 contra entrega y aprobación del Informe Preliminar de Fase 1 por parte de las autoridades de la AMDC.
- **Pagos Periódicos:** Cuatro pagos correspondientes al Ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios de Fase 1. contra entrega y aprobación de Informes Mensuales de Avance.
- **Pago Final:** Diez por ciento (10%) del valor de los servicios de Fase 1 contra entrega y aprobación del Informe Final por parte de las autoridades de la AMDC.

7.2. ETAPA 2 – SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DEL DISEÑO Y LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE EMBALSE JINIGUARE Y SUS OBRAS CONEXAS

Los pagos serán realizados por la AMDC bajo el siguiente esquema:

- **Primer pago:** Diez por ciento (10%) del valor de los servicios de Fase 2 contra entrega y aprobación del Informe Preliminar de Fase 2 por parte de las autoridades de la AMDC.
- **Pagos Periódicos:** Veintinueve (29) pagos correspondientes al Ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios de Fase 2 contra entrega de informes de aprobación de estimaciones de avance del Contratista.
- **Pago Final:** Diez por ciento (10%) del valor de los servicios de Fase 2 contra entrega y aprobación del Informe Final por parte de las autoridades de la AMDC.

SECCIÓN VIII

Criterios de Calificación y Evaluación

De acuerdo con el Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado el procedimiento de Evaluación se hará de la siguiente manera:

- El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, según dispongan los citados términos de referencia, decidirá el orden de mérito de estas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo que al efecto se disponga.
- El proponente mejor calificado técnicamente será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello.
- La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de **80 %**.

Las ofertas deberán ser evaluadas teniendo en cuenta, por lo menos, los factores considerados obligatorios que se indican a continuación:

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
Aspectos Legales de la Empresa			
1	Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se deriven.		Debe Cumplir
2	Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		Debe Cumplir
3	Fotocopia Autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente.		Debe Cumplir
I	Experiencia de la Firma		20
I.1	Experiencia General		5
a)	Tener más que 30 años de experiencia general en Diseño y/	5	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Supervisión de obras de Infraestructura hidráulica, Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o y grandes presas.		
b)	Tener más que 20 años de experiencia general en Diseño y/o Supervisión de obras de Infraestructura hidráulica, Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o y grandes presas.	3	
c)	Tener más que 10 años de experiencia general en Diseño y/o Supervisión de obras de Infraestructura hidráulica, Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o y grandes presas	1	
d)	No cumple con ninguno de los criterios anteriores	0	
I.2	Experiencia Específica		15
a)	Haber prestado servicios de diseño y/o supervisión de la construcción en al menos cinco (5) proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas para almacenamiento de agua para consumo o para generación de energía hidroeléctrica.	15	
b)	Haber prestado servicios de diseño y/o supervisión de la construcción en al menos cinco (3) proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas para almacenamiento de agua para consumo o para generación de energía hidroeléctrica.	10	
c)	Haber prestado servicios de diseño y/o supervisión de la construcción en al menos cinco (1) proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas para almacenamiento de agua para consumo o para generación de energía hidroeléctrica.	5	
d)	No cumple con ninguno de los criterios anteriores.	0	
II	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo		30
II.1	Metodología y Enfoque Propuesto		15

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
a)	Detalle completo: La propuesta metodológica desarrolla en forma clara y detallada los métodos y técnicas que empleará en la prestación de los servicios. Demuestra un entendimiento sólido y comprehensivo del alcance. Define claramente los productos y resultados a cumplir. Incluye suficientes previsiones para el registro y gestión de la información y propone suficientes instrumentos para el aseguramiento de la calidad. Demuestra un criterio técnico profundo basado en la experiencia y conocimiento amplio de estándares internacionales y las normativas locales. Demuestra el conocimiento en el uso de las mejores prácticas de la industria.	15	
b)	Detalle incompleto: La propuesta metodológica desarrolla en forma clara algunos de los métodos y técnicas que empleará en la prestación de los servicios. Demuestra un entendimiento significativo del alcance. Define los productos y resultados a cumplir. Incluye algunas previsiones para el registro y gestión de la información y propone algunos instrumentos para el aseguramiento de la calidad. Demuestra criterio técnico basado en la experiencia y conocimiento de estándares internacionales y las normativas locales. Demuestra el conocimiento en el uso de las mejores prácticas de la industria.	10	
c)	Poco detalle: La propuesta metodológica presenta una descripción básica de los métodos y técnicas que empleará en la prestación de los servicios. Demuestra un entendimiento limitado del alcance de la consultoría. Define algunos productos y resultados a cumplir. Incluye muy pocas previsiones para el registro y gestión de la información y propone algunos instrumentos para el aseguramiento de la calidad. Demuestra poco criterio técnico basado y poca experiencia y conocimiento de estándares internacionales y las normativas locales. Demuestra de forma limitada el conocimiento en el uso de las mejores prácticas de la industria.	5	
d)	Detalle insuficiente: La metodología propuesta falla en todos los criterios de evaluación anteriores.	0	
II.2.	Comentarios y Sugerencias		5

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
a)	Los comentarios y sugerencias a los términos de referencia aportan un valor significativo al alcance de la consultoría en materia de seguridad, eficiencia, economía, gestión legal, ambiental o social, de manera tal que deban ser integrados como parte del alcance de la consultoría.	5	
b)	Los comentarios y sugerencias a los términos de referencia aportan un valor limitado al alcance de la consultoría en materia de seguridad, eficiencia, economía, gestión legal, ambiental o social, pero se recomienda que sea integrados como parte del alcance de la consultoría.	2	
c)	Los comentarios y sugerencias a los términos de referencia no aportan un valor significativo al alcance de la consultoría.	0	
II.3	Plan de Trabajo y Cronograma		10
a)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades completo: El Plan de trabajo define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico que presenta en su organigrama y define claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la consultoría, indicando los factores críticos de cada actividad y los instrumentos e indicadores de evaluación. El plan de trabajo es completamente congruente con la metodología propuesta. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en MS Project, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables definiendo una ruta crítica y holgura de tiempos.	10	
b)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades incompleto: El Plan de trabajo define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico que presenta en su organigrama y define claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la consultoría, indicando los factores críticos de cada actividad, pero no incluye suficientes los instrumentos e indicadores de evaluación. El plan de trabajo presenta algunas inconsistencias con respecto a la metodología propuesta. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en MS Project, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables definiendo una ruta crítica y holgura de tiempos.	5	
c)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades con poco	3	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	detalle: El Plan de trabajo define el rol y las responsabilidades de algunos de los miembros del equipo técnico que presenta en su organigrama sin definir claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la consultoría, no se indican suficientes factores críticos de cada actividad, o suficientes instrumentos e indicadores de evaluación. El plan de trabajo presenta significativas inconsistencias con respecto a la metodología propuesta. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en MS Project, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables definiendo una ruta crítica y holgura de tiempos.		
d)	Plan de trabajo sin Cronograma de actividades: El Plan de trabajo o el Cronograma fallan en cumplir con todos los criterios anteriores.	0	
III	Calificación del Personal Clave		50
III.1	Personal directivo y de apoyo técnico		20
III.1.1	Gerente de Proyecto		4
	Ingeniero Civil con maestría en geología, geotecnia, hidráulica o especialidades afines a la gestión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 20 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Gerente de Proyecto en 3 o más o Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	4	
b)	Gerente de proyecto en 2 proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	2	
c)	Gerente de proyecto en 1 proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
III.1.2	Especialista en Geotecnia		3

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Ingeniero Civil con maestría y/o doctorado en geotecnia. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 20 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como especialista en geotécnica en 3 o más Proyectos de Diseños y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	3	
b)	Participación como especialista en geotécnica en 2 Proyectos de Diseños y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	2	
c)	Participación como especialista en geotécnica en 1 Proyecto de Diseño y/ Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
III.1.3	Especialista en Geología		2
	Ingeniero Civil con maestría en geología o Ingeniero en Geología. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 20 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como especialista geólogo en 3 o más Proyectos de Diseños y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	2	
b)	Participación como especialista geólogo en 2 Proyectos de Diseños y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
c)	Participación como especialista geólogo en 1 Proyecto de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	0.5	
III.1.4	Especialista en Hidráulica		2
	Ingeniero Civil con maestría en ingeniería hidráulica. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar	Debe Cumplir	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	constancia original de solvencia del CICH.		
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como especialista en hidráulica en 3 o más Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	2	
b)	Participación como especialista en hidráulica en 2 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
c)	Participación como especialista en hidráulica en 1 Proyecto de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	0.5	
III.1.5	Especialista en Hidrología		2
	Ingeniero Civil con maestría en hidrología o recursos hídricos. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como especialista en hidrología en 3 o más Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	2	
b)	Participación como especialista en hidrología en 2 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
c)	Participación como especialista en hidrología en 1 Proyecto de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	0.5	
III.1.6	Especialista Hidrosanitario		2
	Ingeniero Civil con maestría en ingeniería sanitaria o disciplina afín. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como especialista hidrosanitario en 3 o más proyectos de sistemas de conducción y potabilización de agua para consumo.	2	
b)	Participación como especialista hidrosanitario en 2 proyectos de sistemas de conducción y potabilización de agua para consumo.	1	
c)	Participación como especialista en hidrología en 1 proyectos de sistemas de conducción y potabilización de agua para consumo.	0.5	
III.1.7	Ingeniero Estructural		2
	Ingeniero Civil con maestría en estructuras. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como especialista estructural en 3 o más Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	2	
b)	Participación como especialista estructural en 2 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
c)	Participación como especialista estructural en 1 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	0.5	
III.1.8	Ingeniero Mecánico		1
	Ingeniero mecánico industrial. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Químicos de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CIMEQH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como especialista mecánico en 2 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
b)	Participación como especialista mecánico en 1 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	0.5	
III.1.9	Ingeniero Electricista		1
	Ingeniero Electricista. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Químicos de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CIMEQH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como consultor electricista 2 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
b)	Participación como consultor electricista en 1 Proyecto de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	0.5	
III.1.10	Experto en Instrumentación de Auscultación		1
	Ingeniero Civil o Mecánico. Inscrito y solvente en su respectivo colegio profesional.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación como experto en instrumentación 2 Proyectos de Diseño o Supervisión de grandes presas.	1	
b)	Participación como experto en instrumentación en 1 Proyecto de Diseño o Supervisión de grandes presas.	0.5	
III.2	Personal especialista para el la Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental		5
III.2.1	Especialista Ambiental Líder		3
	Ingeniero ambiental o carrera afín, debidamente inscrito en Registro de Prestadores de Servicios Ambientales (PSA)	Debe Cumplir	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Experiencia General: Al menos 15 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en 3 o más proyectos como líder de equipo en estudios de impacto ambiental para proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	3	
b)	Participación en 2 proyectos como líder de equipo en estudios de impacto ambiental para proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	2	
c)	Participación en 1 proyecto como líder de equipo en estudios de impacto ambiental para proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	1	
III.2.2	Especialista Ambiental Asistente		1
	Ingeniero ambiental o carrera afín, debidamente inscrito en Registro de Prestadores de Servicios Ambientales (PSA)	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en 3 o más proyectos como especialista ambiental en estudios de impacto ambiental para proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	1	
b)	Participación en 2 proyectos como especialista ambiental en estudios de impacto ambiental para proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	0.5	
c)	Participación en 1 proyecto como especialista ambiental en estudios de impacto ambiental para proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	0.25	
III.2.3	Abogado Ambiental		1
	Título universitario de Abogado.	Debe Cumplir	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en 3 o más proyectos como abogado ambiental en proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	1	
b)	Participación en 2 proyectos como abogado ambiental en proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	0.5	
c)	Participación en 1 proyecto como abogado ambiental en proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos, grandes presas, embalses y/o sistemas de potabilización de agua.	0.25	
III.3	Personal especialista para el Diseño del Plan de Reasentamiento		5
III.3.1	Líder de Equipo		3
	Titulación universitaria en Ingeniería, Administración, Ciencias Sociales o áreas afines.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 15 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en 3 o más proyectos como líder de equipo en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	3	
b)	Participación en 2 proyectos como como líder de equipo en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	2	
c)	Participación en 1 proyecto como como líder de equipo en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	1	
III.3.2	Especialista en Gestión Social		1
	Titulación universitaria en ciencias sociales (Sociólogo, Trabajador Social, Antropólogo, Especialista en Desarrollo Social y/o Planificación Urbana u otras disciplinas afines)	Debe Cumplir	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en 3 o más proyectos como especialista en gestión social en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	1	
b)	Participación en 2 proyectos como especialista en gestión social en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	0.5	
c)	Participación en 1 proyecto como especialista en gestión social en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	0.25	
III.3.3	Especialista en Valoración de Bienes		1
	Titulación en Ingeniería Civil, Administración de Empresas o carrera afín al puesto, inscrito en Registro de Valuadores de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en 3 o más proyectos como especialista en valoración de bienes en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	1	
b)	Participación en 2 proyectos especialista en valoración de bienes en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	0.5	
c)	Participación en 1 proyecto como como especialista en gestión social en proyectos de Diseño de Plan de Reasentamiento Involuntario.	0.25	
III.4	Personal Permanente de Supervisión		20
III.4.1	Ingeniero jefe de Proyecto		4
	Ingeniero Civil con maestría en algún área especializada (Administración de Proyectos, Estructuras, Hidrología, Hidráulica, Geología o Geotecnia). Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General:	Debe	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Al menos 15 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Jefe de Proyecto en 3 o más o Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	4	
b)	Jefe de proyecto en 2 proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	3	
c)	Jefe de proyecto en 1 proyectos de Diseños y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	2	
III.4.2	Ingeniero Asistente de Proyecto 1		2
	Ingeniero Civil con maestría en Administración de Proyectos, Estructuras, Hidráulica, Geología o Geotecnia. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 5 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en más de 2 Proyectos de Diseño o Supervisión de grandes presas.	2	
b)	Participación en 2 proyectos de Supervisión o Diseño de grandes presas.	1	
III.4.3	Ingeniero Asistente de Proyecto 2		2
	Ingeniero Civil con maestría en Administración de Proyectos, Estructuras, Hidráulica, Geología o Geotecnia. Inscrito en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras. Presentar constancia original de solvencia del CICH.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 5 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en mas de 2 Proyectos de Diseño y/o Supervisión de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	2	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
b)	Participación en 2 proyectos de Supervisión y/o Diseño de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	1	
c)	No tener proyectos de Supervisión y/o Diseño de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o grandes presas.	0	
III.4.4	Ingeniero Jefe de Campo 1		3
	Ingeniero Civil. Inscrito y solvente en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en 2 o más o Proyectos de Diseño y/o Supervisión de la construcción de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o presas.	3	
b)	Participación en 1 proyecto de Diseños y/o Supervisión de la construcción de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o presas.	2	
III.4.5	Ingeniero Jefe de Campo 2		3
	Ingeniero Civil. Inscrito y solvente en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en 2 o más o Proyectos de Diseños y/o Supervisión de la construcción de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o presas.	3	
b)	Participación en 1 proyecto de Diseños y/o Supervisión de la construcción de Proyectos Hidroeléctricos, Distritos de Riegos y/o presas.	2	
III.4.6	Especialista en Control de Calidad		3
	Ingeniero Civil. Inscrito y solvente en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	

Criterios, Sub-Criterios y Sistema de Puntaje para Evaluación de Propuestas Técnicas			
No.	Criterios y Sub Criterios	Sub-Puntaje	Puntaje Máximo
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en al menos 3 proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas en Control de Calidad de suelos y materiales para la fabricación de lechada, rellenos de suelos, análisis de materiales, concreto tipo RCC, concreto convencional	3	
b)	Participación en 2 proyectos de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas en Control de Calidad de suelos y materiales para la fabricación de lechada, rellenos de suelos, análisis de materiales, concreto tipo RCC, concreto convencional	2	
c)	Participación en 1 proyecto de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas en Control de Calidad de suelos y materiales para la fabricación de lechada, rellenos de suelos, análisis de materiales, concreto tipo RCC, concreto convencional	1	
III.4.7	Especialista Ambiental		3
	Ingeniero ambiental o carrera afín.	Debe Cumplir	
	Experiencia General: Al menos 10 años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del título de grado.	Debe Cumplir	
	Experiencia Específica:		
a)	Participación en al menos 3 proyectos de Diseño y/o Supervisión de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas en Gestión Ambiental o Regente Ambiental.	3	
b)	Participación en 2 proyectos de Diseños y/o Supervisión de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas en Gestión Ambiental y/o Regente Ambiental	2	
c)	Participación en 1 proyecto de Diseño y/o Supervisión de Centrales Hidroeléctricas, Distritos de Riegos y/o grandes presas en Gestión Ambiental y/o Regente Ambiental	1	
	TOTAL		100%

Grandes Presas

Para efectos de esta calificación, una Gran Presa se define como:

1. Si tiene una altura mayor de **15 metros** desde la parte más baja del área de la fundación

hasta la corona.

2. Si tiene una altura entre **10 a 15 metros** y cumple con alguna de las siguientes condiciones:
 - La capacidad del reservorio formado por la presa no es menor que **un millón de metros cúbicos**.
 - El máximo flujo de descarga distribuido por la presa no es menor que **2000 m³/s**.

Personal extranjero:

Cuando sea propuesto un profesional de origen extranjero que no esté inscrito en los colegios profesionales de Honduras y que cumpla con los requisitos de antigüedad y experiencia, el requisito de Colegiación y Solvencia del Colegio Profesional deberá ser remitido a más tardar sesenta (60) días después de haber sido adjudicado el contrato.

Personal del Proyecto:

En el cuadro anterior se enlista únicamente el personal que será objeto de evaluación, sin embargo, para efecto de cumplimiento el consultor deberá presentar las hojas de vida de todo el personal incluido en su planificación además del indicado en la sección 6 más atrás. Dicha planificación deberá contener un Organigrama indicando la totalidad del personal requerido para los servicios.

SECCIÓN IX

Formularios de la Oferta

- Formulario número 1: Carta de Presentación de Propuesta (Sobre 1)
- Formulario numero 2: Historial de desempeño del solicitante (Sobre 1)
- Formulario número 3: Detalle del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 4: Currículum Vitae del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 5: Costo Total del Servicio (Sobre 2)
- Formulario número 6: Detalles de Costos (Sobre 2)
- Formulario número 7: Garantía de cumplimiento de contrato.

(Sobre "1")
Formulario No. 1

Carta de Presentación de Propuesta

El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas.

No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones

Señores
Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, Honduras, C.A.

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra invitación de fecha _____ para presentar propuesta técnica y económica para el Proceso de Contratación Directa de Emergencia de la referencia, la firma _____ que representamos, tiene a bien presentar su propuesta en los términos siguientes.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, sus aclaraciones y enmiendas y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos **(indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere)**.
2. De conformidad con los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia y con nuestra propuesta técnica y económica, que presentamos en sobres separados, nos comprometemos a prestar los servicios de consultoría descritos en los términos de referencia.
3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra propuesta.

Nuestra propuesta se mantendrá vigente por un período de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas, de conformidad con los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

4. En este Proceso de Contratación Directa de Emergencia no participamos en calidad de Proponentes en más de una propuesta.

5. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de este Proceso de Contratación Directa de Emergencia o ejecución del Contrato (sino han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”): (indicar ***el nombre completo de quien haya recibido o vaya a recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas***)
6. Entendemos que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato Formal.
7. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Propuestas que reciba.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

Nombre (***indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta***)

En calidad de (***indicar la calidad de la persona que firma la propuesta***)

Firma (***firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicadas arriba***)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de (***indicar nombre completo del Proponente***)

El día _____ del mes de _____ de _____ (***Indicar fecha de la firma***)

(Sobre "1")
Formulario No. 2
Historial de desempeño del solicitante²

No	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACION	Monto Lempiras (Lps) Dólares (US\$) ³		Plazo (Días)		Fechas		ORGANO CONTRATANTE
			INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	ORDEN DE INICIO	RECEPCION FINAL	

² Proyectos referenciales en la categoría definida con la debida documentación de contratos, ordenes de inicio, finiquitos y resoluciones de los últimos veinte (20) años

³ En base al promedio de venta del dólar en el Sistema Financiero Nacional y Banco Central de Honduras (BCH)

(Sobre "1")

Formulario No. 3

Detalle del personal asignado al servicio

PERSONAL DIRECTIVO Y DE APOYO TÉCNICO

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en el Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días	Personal de Planta o Consultor Temporal
			Gerente de Proyecto		
			Especialista en Geotecnia		
			Especialista en Geología		
			Ingeniero Especialista en Hidráulica		
			Ingeniero Especialista en Hidrología		
			Ingeniero Especialista Hidrosanitario		
			Ingeniero Estructural		
			Ingeniero Mecánico		
			Ingeniero Electricista		
			Experto en Instrumentación de auscultación para presas		

PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en el Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días	Personal de Planta o Consultor Temporal
			Especialista Ambiental Líder		
			Especialista Ambiental Asistente		
			Abogado Ambiental		

PERSONAL CLAVE PARA DEL DISEÑO DEL PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en el Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días	Personal de Planta o Consultor Temporal
			Líder de Equipo		
			Especialista en Gestión Social		
			Especialista en Valoración de Bienes		

PERSONAL PERMANENTE DE SUPERVISIÓN

Nombre	Formación Profesional	Experiencia en el Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días	Personal de Planta o Consultor Temporal
			Ingeniero jefe de Proyecto		
			Ingeniero Asistente de Proyecto 1		
			Ingeniero Asistente de Proyecto 2		
			Ingenieros jefes de Campo 1		
			Ingenieros jefes de Campo 2		
			Especialista en Control de Calidad		
			Especialista Ambiental		

Nota:

1. Los Jefes de Proyectos propuestos deberán ser exclusivos para este Proceso de Contratación Directa de Emergencia y no deberá proponerse en otros procesos de Contratación Directa de Emergencia durante el periodo de junio del 2024 a mayo del 2025 o hasta que se haya notificado de no seleccionado y se haya firmado el contrato en los procesos de Contratación Directa de Emergencia que está participando; tampoco deberá proponerse para este cargo, personal clave que labora en proyectos que se ejecutan actualmente con la AMDC.
2. No debe proponer otro personal que no esté enlistado en el Formulario N° 3, en caso de que crea necesario hacer la consulta antes de la presentación de la oferta es decir ocho (8) días antes de la recepción de la oferta.

(Sobre "1")

Formulario No. 4**Currículum vitae del personal asignado al servicio**

Suministrar esta información para el Coordinador y para cada uno de los profesionales propuestos. La Hoja de Vida que no esté debidamente firmada por sus titulares no será tomada en cuenta.

Cargo o posición asignada en el servicio:**DATOS PERSONALES**

Apellidos: _____

Nombres: _____

Nacionalidad: _____

Documento de identidad: _____

Dirección particular: _____

Teléfono particular: _____

Dirección profesional: _____

Teléfono profesional: _____

Correo electrónico: _____

Ocupación actual desde (fecha): _____

Empresa o Institución: _____

Cargo o posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

13. Registro o matrícula profesional y/o técnico si lo tuviere

Organismo	Institución	No. Registro

14. Cursos, talleres y/o seminarios (sólo los vinculados al servicio requerido)

Denominación	Institución	Desde /Hasta

ANTECEDENTES PROFESIONALES

(Solo los vinculados con los servicios requeridos en este Proceso de Contratación Directa de Emergencia)

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Empresa o Institución: _____

Nombre del proyecto o repartición: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto o repartición: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Repetir este formato hasta completar las veces que sea necesario, según sea el caso

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que **(indicar nombre completo del Proponente)** se adjudique los servicios requeridos en el Proceso de Contratación Directa de Emergencia No. Me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de **(indicar la posición asignada en el servicio)**.

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento del Proceso de Contratación Directa de Emergencia, estar de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos, y que no he comprometido mis servicios profesionales con otro Consultor en este mismo Proceso de Contratación Directa de Emergencia.

Fecha **(indicar fecha en la que firma el titular del currículum vitae que antecede. Sellar)**

Nombre **(indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)**

Firma **(Firma del titular del currículum vitae que antecede. Con su respectivo sello profesional, que deberá ser original).**

(Sobre "2")
Formulario No. 5
Costo Total del Servicio

*El Proponente deberá llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas.
No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones.*

Señores:
Alcaldía del Distrito Central
Tegucigalpa, Honduras, C.A.

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra Invitación de fecha _____ para presentar propuesta técnica y económica para el Proceso de Contratación Directa de Emergencia de la referencia, la firma _____ que representamos, tiene a bien presentar su propuesta Económica, bajo los términos de los Documentos del Proceso de Contratación Directa de Emergencia y los ya expresados por nosotros en la Carta de Presentación de Propuesta.

Costo total del servicio: ***(expresar el monto en letras y en cifras)***

Nombre (indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta)
En calidad de ***(Indicar la calidad de la persona que firma la propuesta)***

Firma ***(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)***
Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de ***(indicar nombre completo del Proponente)***

El día _____ del mes de _____ de _____ ***(Indicar fecha de la firma)***

(Sobre "2")
Formulario No. 6
Detalles de los costos

El Consultor está en la libertad de presentar su propuesta económica de acuerdo la metodología y plan de trabajo que formule en su oferta técnica, por lo tanto, puede agregar los costos que estime conveniente y necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en los términos de referencia. (El siguiente cuadro presenta cantidades solo de referencia)

Cuadro Resumen de Oferta Económica

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario LPS	Precio Total LPS
I	Personal				
1	Personal de Fase 1				
I.1.01	Personal Clave de Fase 1	Global	1		
I.1.02	Personal Técnico Auxiliar de Fase 1	Global	1		
I.1.03	Personal Administrativo de Fase 1	Global	1		
	Subtotal de Personal de Fase 1				
2	Personal de Fase 2				
I.2.01	Personal Clave de Fase 2	Global	1		
I.2.02	Personal Técnico Auxiliar de Fase 2	Global	1		
I.2.03	Personal Administrativo de Fase 2	Global	1		
	Subtotal de Personal de Fase 2				
	Subtotal de I				
II	Beneficios Sociales				
II.1	Beneficios Sociales de Fase 1		46.23%		
II.2	Beneficios Sociales de Fase 2		46.23%		
	Subtotal de II				
III	Costos Operativos				
III.1	Costos Operativos de Fase 1	Global	1		
III.2	Costos Operativos de Fase 2	Global	1		
	Subtotal de III				
IV	Gastos Generales				
IV.1	Gastos Generales de Fase 1		20%		
IV.2	Gastos Generales de Fase 2		20%		
	Subtotal de IV				
V	Manejo de Costos Directos				
V.1	Manejo de Costos Directos de Fase 1		10%		
V.2	Manejo de Costos Directos de Fase 2		10%		
	Subtotal de V				
VI	Honorarios				
VI.1	Honorarios de Fase 1		10%		
VI.2	Honorarios de Fase 2		10%		
	SubTotal de VI				
	GRAN TOTAL				

*Los porcentajes de los ítems II, IV, V y VI son fijos y no deben modificarlos.

*El Personal clave y la cantidad de Hombre/Mes no será modificados.

Cuadro de Oferta de Fase 1

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario LPS	Precio Total LPS
I	Personal				
1	Personal directivo y de apoyo técnico				
I.1.1	Gerente de Proyecto	Hombre/mes	5		
2	Personal especialista para la Asistencia Técnica para el Estudio de Impacto Ambiental				
I.2.1	Especialista Ambiental Líder	Hombre/mes	5		
I.2.2	Especialista Ambiental Asistente	Hombre/mes	5		
I.2.3	Abogado Ambiental	Hombre/mes	2		
3	Personal especialista para el Diseño del Plan de Reasentamiento				
I.3.1	Líder de Equipo	Hombre/mes	5		
I.3.2	Especialista en Gestión Social	Hombre/mes	5		
I.3.3	Especialista en Valoración de Bienes	Hombre/mes	2		
	Subtotal				
4	Personal Técnico Auxiliar				
I.4.1					
I.4.2					
	Subtotal				
5	Personal Administrativo				
I.5.1					
I.5.2					
	Subtotal				
	Subtotal de I				
II	Beneficios Sociales				
	Beneficios Sociales (46.23% sobre la suma de 1+2+3+4+5)		46.23%		
	Subtotal de II				
III	Costos Operativos				
	Subtotal de III				
IV	Gastos Generales				
IV.1	20% de (I+II)		20%		
	Subtotal de IV				
V	Manejo de Costos Directos				
V.1	10% de III		10%		
	Subtotal de V				
VI	Honorarios				
VI.1	10% de (I+II+IV)		10%		
	Subtotal de VI				
	GRAN TOTAL				

Cuadro de Oferta de Fase 2

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario LPS	Precio Total LPS
I	Personal				
1	Personal directivo y de apoyo técnico				
I.1.1	Gerente de Proyecto	Hombre/mes	32		
I.1.2	Especialista en Geotecnia	Hombre/mes	32		
I.1.3	Especialista en Geología	Hombre/mes	32		
I.1.4	Especialista en Hidráulica	Hombre/mes	32		
I.1.5	Especialista en Hidrología	Hombre/mes	32		
I.1.6	Especialista Hidrosanitario	Hombre/mes	32		
I.1.7	Ingeniero Estructural	Hombre/mes	32		
I.1.8	Ingeniero Mecánico	Hombre/mes	32		
I.1.9	Ingeniero Electricista	Hombre/mes	32		
I.1.10	Experto en Instrumentación de Auscultación	Hombre/mes	32		
	Subtotal de I.1				
2	Personal Permanente de Supervisión				
I.2.1	Ingeniero jefe de Proyecto	Hombre/mes	32		
I.2.2	Ingeniero Asistente de Proyecto 1	Hombre/mes	32		
I.2.3	Ingeniero Asistente de Proyecto 2	Hombre/mes	32		
I.2.4	Ingeniero Jefe de Campo 1	Hombre/mes	32		
I.2.5	Ingeniero Jefe de Campo 2	Hombre/mes	32		
I.2.6	Especialista en Control de Calidad	Hombre/mes	64		
I.2.7	Especialista Ambiental	Hombre/mes	64		
	Subtotal de I.2				
3	Personal Técnico y Auxiliar				
I.3.1	25% Horas Extras Personal de Apoyo			25%	
I.3.2					
	Subtotal de I.3				
4	Personal Administrativo	Hombre/mes			
1.4.1					
1.4.2					
	Subtotal de I.4				
	Subtotal de I				
II	Beneficios Sociales				
II.1	Beneficios Sociales (46.23% sobre la suma de 1+2+3+4)			46.23%	
	Subtotal				
III	Costos Operativos				
III.1					
III.2					
	Subtotal				
IV	Gastos Generales				
IV.1	20% de (I+II)			20%	
	Subtotal				
V	Manejo de Costos Directos				
V.1	10% de III			10%	
	Subtotal				
VI	Honorarios				
VI.1	10% de (I+II+IV)			10%	
	Subtotal				
	GRAN TOTAL				

**Formulario No. 7
Garantía de Cumplimiento
ASEGURADORA / BANCO**

(debe venir acompañada de DECLARACIÓN EXPRESA DE RESPONSABILIDAD)

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 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

DECLARACIÓN EXPRESA DE RESPONSABILIDAD
(ESTE DOCUMENTO DEBE EMITIRLO EL BANCO O ASEGURADORA)

Señores

Alcaldía Municipal del Distrito Central

Presente.

Asunto: Declaración Expresa de Responsabilidad

Por medio de la presente se emite la presente Declaración Expresa de Responsabilidad correspondiente a la Garantía Bancaria emitida por la Institución bancaria con los datos siguientes:

1. [NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]
2. [GARANTIA / FIANZA] DE MANTENIMIENTO DE OFERTA/ CUMPLIMIENTO DE CONTRATO/ ANTICIPO CON N°:
3. FECHA DE EMISION:
4. AFIANZADO/GARANTIZADO:
5. VIGENCIA
6. MONTO
7. DIRECCION Y TELEFONO:

Se hace constar que la garantía ha sido suscrita por el funcionario del banco quien posee firma autorizada para emitir tales documentos de acuerdo al Artículo 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, y que nuestra representada no se encuentra comprendida en alguna de las situaciones señaladas en los literales a), b), c) y d) del Artículo 241 del mismo Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual, se emite la presente Declaración en la ciudad de__ Municipio de _ a los __ del mes de ____del año_____

FIRMA AUTORIZADA

La presente Declaración Responsabilidad deber ser acompañada junto con la garantía de Mantenimiento de Oferta, y en caso de ser adjudicado, junto con la garantía de cumplimiento de contrato, anticipo y calidad respectivamente, extendida por el Representante Legal de la institución garante que las emita, cuya firma deberá ser autenticada por Notario.