



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

DOCUMENTO BASE

“Estudio y diseño final proyecto de aprovechamiento embalse de río Nacaome para agua potable para el municipio del Distrito Central y comunidades aledañas”

Código N°. 962

Emitido: noviembre de 2015

**Concurso Público Nacional
No. CPuNO-07-AMDC-23-2015**

Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central

HONDURAS, C. A.

Índice

Índice	2
Glosario.....	3
Sección I.....	5
Aviso concurso público nacional	5
Sección II.....	6
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)	7
Sección III.....	18
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO).....	18
Sección IV.....	22
Formato de contrato	22
Sección V	
Condiciones Generales del contrato (CGC)	27
Sección VI.....	36
Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	36
Sección VII.....	40
Términos de Referencia.....	
Términos de Referencia	40
Sección VIII.....	56
Criterios de evaluación	56
Sección IX.....	61
Formularios Tipo	61
(Sobre "1")	62
Formulario No. 1.....	62
FormularioNo. 2.....	64
FormularioNo. 3.....	65
(Sobre "2")	68
Formulario No. 4.....	68
Formulario No. 5.....	69
Formulario No. 6.....	71
Sección X Planos.....	72

Glosario

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
Consultor:	Firma Consultora que lleva a cabo el trabajo.
Contratante:	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
Documento de Concurso:	También llamado bases de concurso o pliego de condiciones, los Documentos de Concurso constituye el conjunto de documentos emitidos por el Contratante, que especifican detalladamente los servicios de consultoría cuya contratación se concursa, establecen las condiciones del Contrato a celebrarse y determinan el trámite a seguir en el procedimiento de concurso. En un sentido más amplio puede decirse que es el conjunto de documentos que determinan las condiciones del Contrato entre el proveedor o contratista 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 Oferente, es toda firma consultora legalmente Constituida, que ofrece servicios de consultoría de forma individual o en asociación con firmas nacionales y/o extranjeras.
Concurso:	Es un proceso formal competitivo de adquisición mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la contratación de servicios de consultoría. El concurso puede ser público o privado e internacional o nacional.
Concurso Privado:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan se reciben y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de consultoría, cuyo valor de los servicios no debe exceder lo prescrito en la Ley de Contratación del Estado.
Concurso Público Internacional:	Es todo concurso público abierto a la participación de empresas nacionales y extranjeras y que requiere publicidad nacional e internacional.

**Concurso
Público**

Nacional:

Es todo concurso público que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de empresas nacionales y extranjeras. En casos excepcionales, podrá restringirse la participación de empresas extranjeras.

Oferente:

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 Oferentes.

Protesta:

Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de Disconformidad, presentado por escrito por un Oferente durante cualquier etapa cumplida del proceso de concurso ante alguna autoridad competente.



Sección I.

Aviso público

AVISO CONCURSO PÚBLICO NACIONAL

“Estudio y diseño final proyecto de aprovechamiento embalse de río Nacaome para agua potable para el municipio del Distrito Central y comunidades aledañas”

Código N°. 962

CPuNO-07-AMDC-23-2015

Fondos Municipales

1. La AMDC, en adelante llamado "Contratante", invita a las siguientes firmas consultoras nacionales con experiencia en supervisión de puentes y obras viales, precalificadas en el proceso de Actualización de Documentos y Precalificación No. PR-CS-03/AMDC/2015 en la Categoría **“IV. ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISIÓN PARA CANALIZACIÓN Y DRENAJE DE RÍOS, MOVIMIENTOS DE TIERRA, OBRAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJES PLUVIALES Y OTROS”**, clasificación **“F”** y de acuerdo al monto a contratar, a presentar ofertas técnica y económica en sobres cerrados para ser contratados para el desarrollo de esta consultoría:

NUMERO	NOMBRE
1	Asociación de Profesionales S.A. de C.V. (ASP CONSULTORES)
2	Técnica de Ingeniería, S. A. (TECNISA)
3	Gabinete Técnico, S.A. de C.V. (GATESA)
4	Corporación de Ingenieros Consultores, S. de R.L. (CODINCO)
5	Servicios Especializados en Ingeniería y Administración, S. A. (SEI, S.A.)
6	Saybe y Asociados S.de R.L.
7	Consultores Asociados de Honduras, S. de R.L. de C.V. (CONASH)
8	Consultores en Ingeniería S.A. de C.V. (CINSA)
9	Asociación de Consultores en Ingeniería, S. de R.L. (ACI)
10	Informe y Proyectos S.A. (INYPISA)

2. Los Oferentes podrán obtener una copia de los documentos completos del concurso, mediante solicitud por escrito, a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, primer piso del edificio Ejecutivo de la AMDC frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., teléfono 2222-0870 o al correo electrónico: gerencialamdc@yahoo.es, en respuesta a esta solicitud se le otorgará un CD con los documentos de licitación en la oficina mencionada arriba de forma gratuita, adicionalmente podrá obtener información sobre las enmiendas o aclaraciones realizadas. Las solicitudes de aclaraciones se recibirán a partir del **13 de noviembre al 4 de diciembre de 2015, para recibir respuestas a más tardar el 9 de diciembre de 2015.**

3. La recepción de las ofertas se realizará en la oficina de la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, a más tardar el lunes 14 de diciembre de 2015 a las 02:00 p.m. no será necesario presentar las ofertas personalmente, sin embargo, el Contratante no se hace responsable si estas no son recibidas a la hora y fecha indicadas para la recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal del Distrito Central

Sección II

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

Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)

A. Introducción

1. Fuente de los Recursos

- 1.1 Con fondos municipales se destinará una porción para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato objeto de este Concurso y especificado en las IEO. A los efectos de este Concurso, en las IEO se indica el ente adquiriente que se denominará en adelante el "Contratante".

2. Oferentes elegibles

- 2.1 El presente llamado a concurso está abierto a los Oferentes precalificados en el proceso de Actualización de Documentos y Precalificación No. PR-CS-03/AMDC/-2015 en la Categoría IV, **"Estudio, diseño y supervisión para canalización y drenaje de ríos, movimientos de tierra, obras de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales y otros "** clasificación "F", que provean servicios de consultoría.
- 2.2 Un Oferente, incluidos todos los miembros de un consorcio, asociación, o grupo, sus filiales o firmas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrá presentar una oferta por Concurso. Si en un Concurso determinado, un Oferente participa en más de una oferta, no se evaluarán las ofertas de los Oferentes involucrados. Esto, sin embargo, no limita la participación de subcontratistas en más de una oferta. Para estos efectos:
 - (a) Se entiende que forman parte de un mismo grupo económico o financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquéllas que dependan o subsidien económica o financieramente a otra firma;
 - (b) Ninguna filial del Contratante o de una agencia de compras, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en licitaciones que involucren a dicho Contratante o agencia;
 - y
 - (c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tengan la capacidad de proveer bienes o construir obras, no podrán proveer bienes o construir obras en un proyecto en que dicha empresa o su filial o empresa del mismo grupo económico o financiero haya participado como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes u obras objeto del Concurso. La determinación de si existe o no conflicto de intereses, será prerrogativa del Contratante.
- 2.3 Las empresas estatales del país sólo pueden participar en el Concurso correspondiente si gozan de autonomía legal y financiera, operan de acuerdo con las leyes comerciales, no pertenecen ni dependen del Contratante y no gozan de exenciones o ventajas legales o reglamentarias que puedan alterar el principio de igualdad de los Oferentes.
- 2.4 El Contratante no asume responsabilidad alguna relacionada con ofertas de Oferentes que no

obtuvieron los documentos de Concurso directamente de él. En consecuencia, el Contratante no aceptará ninguna protesta o reclamo de Oferentes en referencia a tales documentos y sus enmiendas, si las hubiera.

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

- 3.1 Será responsabilidad de los oferente realizar visita al sitio por su propia cuenta. En las Instrucciones Especiales al Oferente se establecerá la fecha y hora de la visita y el lugar de reunión y partida.
- 3.2 Será responsabilidad de los Oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. El Contratante no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice el Concurso o su resultado.

B. Documentos de Concurso

4. Contenido de los Documentos de Concurso

- 4.1 Los Documentos de Concurso indican los servicios de la consultoría a contratarse, los procedimientos y las condiciones contractuales. Los Documentos de Concurso comprenden las siguientes Secciones:

Glosario

- I) Aviso a concurso público nacional
- II) Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO)
- III) Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO)
- 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 Oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y Términos de Referencia que figuren en los Documentos de Concurso. El no incluir toda la información solicitada en los Documentos de Concurso 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 de Concurso

- 5.1 Todo Oferente que requiera aclaración de los Documentos de Concurso, podrá solicitarla al Contratante a la dirección indicada en las IEO, 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 de Concurso 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 IEO, y enviará, además, una copia de su respuesta (incluida la consulta pero sin identificar su origen) a todos los Oferentes que hayan adquirido los documentos de Concurso.

6. Modificación de los Documentos de Concurso

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 de Concurso mediante enmiendas, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los Oferentes.

6.2 Las enmiendas serán notificadas por comunicación escrita a todos los Oferentes que haya adquirido los Documentos de Concurso y serán obligatorias para ellos.

6.3 Las enmiendas al Documento de Concurso se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Hondocompras", (www.hondocompras.gob.hn).

6.4 El Contratante podrá a su discreción prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta, en la preparación de sus ofertas, las enmiendas hechas a los Documentos de Concurso.

C. Preparación de las ofertas

7. Idioma de la oferta

7.1 La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Contratante, deberá redactarse en el idioma Español. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el Oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que los párrafos de dicho material que el Oferente considere pertinentes, vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma indicado en las IEO, 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 IEO;
- (b) Aquellos otros que se indiquen en las IEO.

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

9.1 El Oferente llenará el Formulario de Oferta, que se incluye en los Documentos de Concurso.

9.2 El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionadas con este Concurso o con la ejecución del Contrato, si éste le es adjudicado. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

10. Propuesta Técnica

10.1 El Oferente 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 de Concurso. El detalle que su propuesta técnica debe incluir está indicado en las IEO.

11. Propuesta Económica

11.1 El Oferente cotizará sus precios utilizando para ello el Formulario de detalle de costos, que se incluye en los Documentos de Concurso. El detalle y justificación de los precios que se debe presentar, está indicado en las IEO.

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 Oferente y su conformidad con los Documentos de Concurso

13.1 Los documentos indicados en las IEO, que presente el Oferente 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 de Concurso.

14. Formato y firma de la oferta

- 14.1 El Oferente 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 IEO, 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 mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmada por el Oferente 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 Oferente;
 - (b) Estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en las IEO; e
 - (c) Indicar el nombre del proyecto, el título y número del Llamado a Concurso a que hacen referencia las IEO y las palabras "FECHA Y HORA DE ENTREGA LIMITE", seguidas de la hora y la fecha especificadas en las IEO 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 IEO. Al comenzar el acto, el Contratante anunciará los nombres de todos los Oferentes cuyas ofertas fueron recibidas. Si en ese momento, algún Oferente o representante autorizado manifiesto que su nombre fue omitido de tal lectura y posee evidencia

documentada de haber presentado oferta, el Contratante postergará la recepción de las ofertas. Esta postergación podrá ser momentánea si la(s) oferta(s) faltante(s) es (son) encontrada(s) en un tiempo razonable. En caso contrario, deberá suspenderse el acto de recepción.

Acto seguido se levantará un acta de recepción en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir. Los representantes de los Oferentes que asistan, podrán firmar un registro o acta para dejar constancia de su presencia. La omisión de firma por los Oferentes no invalidará el contenido y efecto del acta.

- 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 de Concurso, de acuerdo con la Cláusula 6. Producida la prórroga, todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Oferentes 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 Oferente.

18. Modificación, sustitución y retiro de ofertas

- 18.1 El Oferente 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. Las ofertas que hubiesen sido retiradas, serán devueltas a los Oferentes sin abrir.

- 18.2 Las ofertas no podrán ser modificadas o sustituidas una vez vencido el plazo para su presentación.

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 al calendario establecido por la misma comisión. Los sobres de las Propuestas Económicas (Sobre 2) se mantendrán cerrados hasta que se anuncien los resultados 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 Oferente aclaraciones acerca de sus ofertas. 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 Concurso, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como recomendaciones de adjudicación de Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las ofertas. Dicha prohibición incluye a los Oferentes.
- 20.3 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier Oferente, 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 las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.
- 21.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1, conforme a la Cláusula 19, el contratante determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos. Constituye una diferencia sustancial por ejemplo, una propuesta sin firma. La determinación del Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.
- 21.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable -entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Documentos de Concurso, el Contratante podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.
- 21.4 El Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

22. Evaluación y comparación de ofertas

- 22.1 El Contratante evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso, 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 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas 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 cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a 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 a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con los documentos base y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. .

24.2 el Contratante notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas de Precio.

24.3 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Contratante en presencia de los representantes de los Consultores que hayan decidido asistir y cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas.

F. Negociación

25. Comunicaciones con el Contratante

25.1 A partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta después de la notificación oficial de los resultados del Concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 20.2 ningún Oferente se comunicará con el Contratante sobre ningún aspecto de su oferta o de las ofertas de otros Oferentes.

25.2 Cualquier intento por parte de un Oferente de influir en las decisiones del Contratante relativas a la evaluación y comparación de las ofertas o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de su oferta.

25.3 Una vez que los Oferentes sean notificados oficialmente de los resultados del Concurso, éstos tendrán derecho a conocer el informe de evaluación preparado por el Contratante.

26. Invitación a negociar

26.1 El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a

las negociaciones. El puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación.

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 de Precio estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

27. Negociación

27.1 El objeto de la negociación es que el Contratante y el Oferente 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 indicados en la Sección VII.

27.3 En caso de que las negociaciones con el Oferente seleccionado fracasaran, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e invitará a negociar un contrato al Oferente que haya obtenido el segundo puntaje más alto combinado y así sucesivamente.

G. Adjudicación del Contrato

28. Criterios para la adjudicación

28.1 El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente, cuya Propuesta haya sido evaluada como la de puntaje combinado más alto, se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso y con el cual haya finalizado satisfactoriamente la negociación del Contrato.

29. Derecho del Contratante a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas

29.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de Concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes afectados por esta decisión.

29.2 Para llevar a cabo el presente proceso de concurso debe haber como mínimo un oferente. Si se demuestra que fue lo suficientemente publicado.

30. Notificación de la adjudicación

30.1 El Contratante notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso.

31. Firma del Contrato

- 31.1 El Contratante le enviará al adjudicatario el Formulario del Contrato incluido en los Documentos de Concurso, en el cual se habrán incorporado todos los acuerdos alcanzados entre las partes durante la negociación.
- 31.2 El Oferente 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. Protestas, reclamos o recursos

- 32.1 Los Oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de la notificación, de acuerdo con la Cláusula 31.1, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

33. Prácticas corruptivas

- 33.1 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 de Concurso, 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 de Concurso 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 Oferentes 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 de Concurso 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 Concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes; y
 - (d) *Colusión* significa las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de Concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

- 33.2 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 Oferentes (IEO)

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

A. Introducción	
IGO 1.1	Nombre del Contratante: Municipalidad del Distrito Central
IGO 1.1	Financiamiento: Fondos propios de la AMDC (Fondos Municipales)
IGO 1.1	Nombre del Proyecto: Estudio y diseño final proyecto de aprovechamiento embalse de río Nacaome para agua potable para el municipio del Distrito Central y comunidades aledañas, código N°. 962.
	Número del Concurso: CPuNO-07-AMDC-23-2015
IGO 3.1	No existe una visita de campo obligatoria. Sin embargo se establece una reunión informativa para aclaraciones sobre el proceso y los alcances de la consultoría, reunión que se llevará a cabo en el salón de reuniones del Despacho Municipal, ubicado en la colonia 21 de Octubre de Tegucigalpa. Dicha cita será el día martes 24 de noviembre a las 10:00 a.m.
B. Documentos de Concurso	
IGO 4.1	Lista de Formularios Tipo requeridos: <ul style="list-style-type: none">• Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1)• Formulario número 2: Detalle de personal asignado al servicio (sobre 1).• Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio (sobre 1).• Formulario número 4: Costo total del servicio (sobre 2).• Formulario número 5: Detalle de Costos (sobre 2).
IGO 5.1	Dirección del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, 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
C. Preparación de las Ofertas	
IGO 7.1	Idioma de la Oferta: Español
IGO 8.1(b)	Lista de otros documentos requeridos que deberá presentar el oferente:

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia autenticada del poder del representante legal que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para suscripción de los documentos que los mismos se derive: <ol style="list-style-type: none"> a) Registro Tributario Nacional (RTN) de la firma consultora. b) Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal de la firma consultora. c) Solvencia municipal de la firma consultora. d) Fotocopia de tarjeta de identidad del Representante Legal de la firma consultora. • Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, tanto de la firma consultora, como del representante legal. Deberá estar debidamente autenticada por un NOTARIO PUBLICO. • Documento base y sus adendas firmados y sellados por el representante legal de la firma consultora. <p>A la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener cuentas pendientes con el Estado, tanto de la firma consultora como del representante legal. • Documentos de identificación personal del representante legal (fotocopia). • Copia Autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la firma consultora y sus reformas si las hubiere, • Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso, tanto de la firma consultora como del representante. • Solvencia Municipal vigente de la firma consultora y representante legal. • Solvencia de la DEI vigente de la firma consultora. • Permiso de Operación de la firma consultora. <p>Nota: Toda Fotocopia tiene que ser autenticada por un notario público.</p>
<p>IGO 10.1</p>	<p>Propuesta Técnica.</p> <p>El Oferente 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) Informaciones y curriculum vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos y del eventual alterno, 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 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) 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 Oferente 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 durante la ejecución del proyecto.</p>
	<p>El Contratante se reserva el derecho de solicitar al Oferente, cuantas veces estimen oportuno durante la ejecución de los trabajos, cualquier información que se considere conveniente, con el objeto de efectuar un adecuado seguimiento e inspección de los trabajos especificados en los Términos de Referencia.</p>
<p>IGO 11.1</p>	<p>Propuesta Económica.</p> <p>El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente: Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente de los 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 directos, y utilidad bajo el entendido que dicha propuesta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada. La propuesta económica deberá hacerse de acuerdo al 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, deberá 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 a 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> <p>d) Los costos de 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.</p>
IGO 12.1 (a)	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.
IGO 13.1	<p>Documentos que acrediten las calificaciones del Oferente para ejecutar el Contrato:</p> <p>El Oferente 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 Oferente 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
IGO 14.1	<p>Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.</p> <p>Los documentos de la Propuesta Económica deberán ser presentados en un original y copia en duro.</p>
D. Presentación de Ofertas	
IGO 15.2 (b, c)	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas</p> <p>Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, 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 los Oferentes que deseen presentar personalmente sus Ofertas el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
IGO 16.1	Fecha y hora de entrega límite: el lunes 14 de diciembre de 2015 a las 02:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras.

Sección IV
Formato de contrato

CONTRATO No. ____/GLCSI CO/AMDC/2015-CODIGO-____
SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA “ESTUDIO Y DISEÑO FINAL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO
EMBALSE DE RÍO NACAOME PARA AGUA POTABLE PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL Y
COMUNIDADES ALEDAÑAS”
CONCURSO PÚBLICO Nº CPuNO-07-AMDC-23-2015

Nosotros, **Nasry Juan Asfura Zablah**, mayor de edad, casado, Empresario, hondureño y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1958-03886, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación Numero GDFM 001-2014 de fecha veinte de enero de dos mil catorce (2014), por una parte y el señor _____, mayor de edad, casado, hondureño, con tarjeta de identidad No. _____ y solvencia municipal No. _____ actuando en su condición de Representante legal de la _____ condición que acredita con Escritura Pública No. ____ de fecha ____ de _____ de _____ y extendida por el Abogado y Notario _____ inscrita en el Registro de la Propiedad Mercantil de Tegucigalpa en el tomo ____ el _____ de _____ de _____, quienes en los sucesivo y para efectos de este contrato se denominarán **EL CONTRATANTE Y EL CONSULTOR**, ambos con poder suficiente para ejercitar los Derechos y cumplir las obligaciones derivadas de este contrato, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA “ESTUDIO Y DISEÑO FINAL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO EMBALSE DE RÍO NACAOME PARA AGUA POTABLE PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL Y COMUNIDADES ALEDAÑAS CONCURSO PUBLICO Nº. CPUNO-07-AMDC-23-2015.**

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES.- Siempre que en el presente contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

- 1.- EL CONTRATANTE **Alcaldía Municipal del Distrito Central**
- 2.- EL CONSULTOR _____
- 3.- FINANCIAMIENTO: **Fondos Municipales**
- 4.- LA UNIDAD EJECUTORA: **Dirección de Ordenamiento Territorial**

CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO.- “EL CONTRATANTE”, contrata los servicios de “EL CONSULTOR” para ejecutar los trabajos de : **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA “ESTUDIO Y DISEÑO FINAL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO EMBALSE DE RÍO NACAOME PARA AGUA POTABLE PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL Y COMUNIDADES ALEDAÑAS”**, según lo indicado en el documento base del Concurso Público **CPuNO-07-AMDC-23-2015** y **EL CONTRATANTE** designa a la Dirección de Ordenamiento Territorial, como la encargada de todo lo relacionado con la ejecución de este contrato.- **CLAUSULA TERCERA: COMPROMISO PRINCIPAL.-** Afirma **EL CONTRATANTE** que habiéndose ejecutado los procedimientos legales y reglamentarios del Concurso Público, se resolvió adjudicar a “EL CONSULTOR” por ser el oferente que en dicho concurso obtuvo la mejor evaluación, por la cantidad de _____

lempiras con ____/100 (L. _____).- **CLAUSULA CUARTA: DOCUMENTOS ANEXOS AL CONTRATO.-** Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes: a) Las Bases o Documentos del Concurso Público; b) Las aclaraciones y adendas a las Bases o Documentos del Concurso Público; 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) el apéndice “A” (Condiciones Generales del Contrato), “B” (Condiciones Especiales del Contrato), “C” Términos de referencia, y apéndice “D” Personal Clave y g) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.-**CLAUSULA QUINTA: DESCRIPCIÓN DE LAS TRABAJOS A REALIZAR.-** **EL CONSULTOR** desarrollará todas las actividades que sean necesarias para alcázar los objetivos de la consultoría y que se encuentran descritos en los términos de referencia apéndice “C”. **CLAUSULA SEXTA: COSTOS.-** **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 la Cláusula Séptima de este contrato, sin embargo para efectos de trabajos adicionales que solicite el Contratante se utilizará los costos unitarios establecidos en la tabla abajo:

Inserción del cuadro de DETALLES DEL COSTO

CLAUSULA SEPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO.- El Monto del presente contrato es de _____ lempiras con ____/100 (L. _____), Queda convenido que el pago de la cantidad mencionada se hará en Lempiras Moneda Oficial de la República de Honduras,

Forma de Pago:

- a) **Pagos Periódicos**, Se realizarán doce (12) pagos mensuales hasta completar el ochenta y cuatro (84) por ciento del monto total del Contrato conforme la entrega del informe de progreso de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de esta consultoría.
- b) **Pago Final**, se realizara último pago del dieciséis (16) por ciento del monto del contrato, contra la entrega y aprobación del informe final a satisfacción de la Contratante o al que designe.
Los Informes serán autorizados y aprobados por la Dirección de Ordenamiento Territorial.

CLAUSULA OCTAVA: ANTICIPO.- Se podrá otorgar a **EL CONSULTOR** el quince por ciento (15%) del monto del contrato en calidad de Anticipo, previa presentación de una caución por el importe, equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones proporcionales al monto del anticipo a partir del primer pago hasta cubrir el cien por ciento (100%) de este. **CLAUSULA NOVENA: GARANTIAS.-** **EL CONSULTOR**, queda obligado a constituir, antes de dar inicio a la ejecución de la obra las siguientes garantías: **a) Garantía de Anticipo:** Previa entrega del anticipo deberá presentar una caución por el equivalente al 100% del monto del anticipo; **b) Garantía de Cumplimiento de Contrato**, equivalente al quince por ciento (15%) de los honorarios, con vigencia superior en tres meses 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 en la República de Honduras y deberá contener la Cláusula Siguiete: “ **Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una nota de incumplimiento**”; **c) Garantía Adicional**, que constituye el diez por ciento (10%) del valor de los honorarios o utilidad para asegurar las obligaciones derivadas de este contrato, incluyendo las que **EL CONSULTOR** contraiga con terceros. El monto del último pago estará conformado por la devolución de esta Garantía Adicional que se le devolverá a **EL CONSULTOR** al producirse la recepción

definitiva del contrato, siempre que no hubiere reclamos pendientes y previa presentación del Informe Final. Si hubieren reclamos de terceros, **EL CONSULTOR** podrá presentar una garantía que cubra el monto de la retención de Garantía Especial a efecto de garantizar el resultado de las obligaciones, en cuyo caso se devolverá el monto de la misma a **EL CONSULTOR** .- **CLAUSULA DECIMA: RETENCIONES.**- Se le deducirá a **EL CONSULTOR**: **a)** El doce punto cinco por ciento (12.5%) en concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, calculado sobre los honorarios o utilidad, en caso contrario **EL CONSULTOR** deberá acreditar ante **EL CONTRATANTE**, el correspondiente pago a cuenta por concepto de Impuesto sobre la Renta de acuerdo a lo estipulado en la Ley, mediante Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente legalizada y actualizada., **b)** para la amortización del anticipo se deducirá el 15% de cada solicitud de reembolso, **c)** se retendrá el 10% sobre los honorarios o utilidad en cada solicitud de reembolso mensual en concepto de Garantía Adicional.-**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: ORDEN DE INICIO Y PLAZO DEL CONTRATO.**- **a)ORDEN DE INICIO:** Esta se otorgará 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 días hábiles; **b)PLAZO:** La vigencia del presente contrato es de _____ (___) MESES calendario contados a partir de la orden de inicio.- Esta última se otorgará una vez que **EL CONSULTOR** cumpla con todos los requisitos exigidos en este contrato.- **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LAS CAUCIONES.**- Si este Contrato fuera rescindido por incumplimiento de **EL CONSULTOR**, **EL CONTRATANTE** podrá realizar las diligencias que estime necesarias para ingresar a su Tesorería el monto de las Caucciones que **EL CONSULTOR** haya rendido en relación con el presente Contrato.- **CLAUSULA DECIMA TERCERA: AMPLIACIÓN DEL PLAZO Y DE LAS CAUCIONES.**- **1)** El plazo de ejecución del presente Contrato, podrá ser ampliado por las siguientes razones: a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado; b) por tiempo necesario, si el caso lo justifica, para la ejecución de trabajos adicionales en la Consultoría que **EL CONTRATANTE** haya ordenado **2)** Las cauciones deberán ser ampliadas en la forma prevista en la Ley de Contratación del Estado.- **CLAUSULA DECIMA CUARTA: AUMENTO DE COSTOS.**- 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**.- **CLAUSULA DECIMA QUINTA: OTROS TRABAJOS SOLICITADOS.**-**EL CONTRATANTE** podrá solicitar en cualquier momento a **EL CONSULTOR** informes especiales.- **CLAUSULA DECIMA SEXTA: VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO.**- La Unidad Ejecutora velará porque **EL CONSULTOR** cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.- **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: 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.- **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.**- : **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; y **d)** 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) y (c) de esta

Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- 2.- 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.- **CLAUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva mediante arreglo con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia General de la AMDC, previo estudio del caso y dictamen del Gabinete Legal, esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal.- **CLAUSULA VIGÉSIMA: ARBITRAJE.-** Las partes contratantes pactan que al presentarse controversias se someterán al procedimiento de arbitraje, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 161-2000 contentivo de la Ley de Conciliación y Arbitraje; específicamente en el Centro de conciliación y arbitraje dirigido por la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.- **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: 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.- **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: 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.- **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA : FUERZA MAYOR.-** Por fuerza mayor se entenderán acontecimientos ajenos a la voluntad de **EL CONSULTOR**, y causas imprevistas fuera del control de **EL CONSULTOR** tales como: actos del enemigo público, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos por fletes, que imposibiliten a **EL CONSULTOR**, a la consecución del Contrato. Por Caso Fortuito se entenderá el acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero que aunque la hubiera sido no habría podido evitarse, tales como: incendios, inundaciones, epidemias, lluvias, terremotos, huracanes, tornados, etc.- **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: 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 a la información que proporcione la Unidad Ejecutora y **EL CONSULTOR**.- **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CLAUSULA COMPROMISORIA.-** Ambas partes manifiestan estar enterados de todos los términos y condiciones del presente contrato y se obligan a su fiel cumplimiento.- En fe de lo cual firmamos el presente contrato, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

Nasry Juan Asfura Zablah.
Municipio Distrito Central

Apéndice “A” Condiciones Generales del Contrato (CGC)
Lista de Cláusulas

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

Sección V

Condiciones Generales del contrato

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;

i. "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 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 registrarán 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. Fuerza Mayor

12.1 Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un hecho o situación que esté fuera del control de alguna de las Partes, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado del mismo. Tales hechos pueden incluir -sin que esta enumeración sea taxativa- actos del Contratante en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos que afecten la carga.

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) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), 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; o
- (d) 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. Ordenes de cambio

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. El Consultor presentará las solicitudes de ajuste que se originen por esta Cláusula dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio del Contratante.

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 (a) 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.

(b) 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.

(c) 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 a 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 al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía por una cantidad igual, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante, en la que se indique el monto adeudado. 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 factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante.

39. Solución de controversias

39.1 Las partes harán todo lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

39.2 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte para encontrar una solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las Partes para su solución, conforme a lo dispuesto en las CEC.

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 de Concurso, 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 Oferentes, 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 auditorías

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

Sección VI

Apéndice “B” 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. El número de la cláusula correspondiente de las CGC está indicado entre paréntesis.

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Contratante es: la Municipalidad del Distrito Central.

2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

En el caso del Contratante: Municipalidad del Distrito Central, Dirección de Ordenamiento Territorial, Edificio AER, 4to piso, contiguo a Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-5781.

Atención: Ing. Roberto Zablah.

3. Lugar donde se prestarán los Servicios (Cláusula 5 de las CGC)

Los Servicios se prestarán en las ubicaciones que se establezcan en los términos de referencia.

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante el Nasry Juan Asfura Zablah, Alcalde Municipal, o quien este designe durante la ejecución del Contrato.

5. Entrada en vigor (Cláusula 8 de las CGC)

Este Contrato entrará en vigor a partir de la firma del contrato.

6. Comienzo de la prestación de los Servicios (Cláusula 9 de las CGC)

Los Servicios de Consultoría iniciarán después de emitida la orden de inicio.

7. Expiración del Contrato (Cláusula 10 de las CGC)

El plazo será: **doce (12) meses calendario.**

8. Seguros que deberá contratar el Consultor (Cláusula 24 de las CGC)

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. Multas (Cláusula 27 de las CGC)

Por cada día de retraso en la presentación de cada Informe, el Consultor deberá pagar una multa por la cantidad de 0.18% del valor total del contrato.

10. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor (Cláusula 28 de las CGC)

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. Asistencia o exenciones (Cláusula 32 de las CGC)

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.

12. Servicios e Instalaciones (Cláusula 34 de las CGC)

No Aplica

13. Pagos al Consultor (Cláusula 35 de las CGC)

Al consultor se realizarán los siguientes pagos:

Los pagos se harán de la siguiente manera:

Forma de Pago:

- a) **Pagos Periódicos**, Se realizarán doce (12) pagos mensuales hasta completar el ochenta y cuatro (84) por ciento del monto total del Contrato conforme la entrega del informe de progreso de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de esta consultoría.
- b) **Pago Final**, se realizara último pago del dieciséis (16) por ciento del monto del contrato, contra la entrega y aprobación del informe final a satisfacción de la Contratante o al que designe. Los Informes serán autorizados y aprobados por la Dirección de Ordenamiento Territorial. En cada solicitud de pago se efectuarán retenciones por:

14. Precio del Contrato (Cláusula 36 de las CGC)

El monto total del Contrato en Lempiras.

15. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 38 de las CGC)

Todo pago antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por la Dirección de Ordenamiento Territorial.

16. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El Consultor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente a un quince (15%) por ciento de los Honorarios, con vigencia superior en tres meses al tiempo de ejecución de los trabajos de consultoría.

La Garantía será presentada por el Consultor adjudicado diez (10) días calendarios después de la suscripción del contrato, a entera satisfacción de la Municipalidad, de acuerdo al formulario No.6 y deberá ser extendida por un Banco o Compañía Aseguradora legalmente constituido en el país.

17. Garantía de Anticipo: Previa entrega del anticipo deberá presentar una caución por el equivalente al 100% del monto del anticipo.

18. Solución de controversias (Cláusula 39 de las CGC)

Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva mediante arreglo con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia General de la AMDC, previo estudio del caso y dictamen del Gabinete Legal, esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal.

Para la solución de controversias, se aplicará en primer lugar el trámite administrativo y en segundo lugar las partes deberán someterse a la Ley de Arbitraje.

El lugar del arbitraje es: Tegucigalpa, Honduras.

Apéndice “C” Términos de Referencia

Insertar los términos de referencia ajustados a las negociaciones

Apéndice “D”

Personal Clave y sub consultores

Insertar las funciones y nombres del personal

Sección VII.
TÉRMINOS DE REFERENCIA
ESTUDIO Y DISEÑO FINAL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO EMBALSE DE RÍO NACAOME PARA
AGUA POTABLE PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL Y COMUNIDADES ALEDAÑAS

I. ANTECEDENTES

1.1 Situación del Servicio

Tegucigalpa, capital de la República de Honduras, se espera que para 2015¹ tendrá una población de 1,400,000 habitantes y la demanda de agua, con 200 lppd será de 3.24 m³/seg. La ciudad se abastece de agua de una fuente superficial (Acueducto San Juancito – Picacho), dos embalses (Los Laureles y Concepción) ubicados a una distancia relativamente corta de la ciudad y otras fuentes de menor tamaño (Río Sabacuante y pozos aislados); la capacidad combinada de estas fuentes en el invierno asciende a 2.31 m³/seg y en verano disminuye a 1.54 m³/seg.

El centro de la ciudad se encuentra a la Cota 850 y hay zonas que están a la Cota 1300. La elevación de vertedero de los embalses son 1,030 para Los Laureles y 1,155 para Concepción; el sistema del Picacho llega a un centro de distribución que se ubica en la Cota 1300. Los sistemas abastecen la mayor parte del servicio por gravedad y, últimamente, se ha recurrido al bombeo para elevar el agua a las zonas periurbanas que se ubican a elevaciones importantes sobre el centro de la ciudad.

El crecimiento poblacional es elevado, causado principalmente por inmigración rural y de localidades urbanas menores que se asientan en la periferia, a elevaciones cada vez mayores, y en muchas ocasiones en asentamientos irregulares y que cuentan con sistemas independientes operados por juntas administradoras constituidas por usuarios y que compran el agua en bloque al SANAA, se autoabastecen o compran el agua a distribuidores que la acarrear en camiones cisternas. El precio del agua varía según el tipo de servicio, como se indica en el cuadro siguiente.

Servicio	Consumo M ³ /mes	Pago Mensual		Precio por m ³	
		Lempiras	US\$	Lempiras	US\$
Estrato Bajo	20	20.72	1.09	1.04	0.05
Estrato Medio Bajo	30	70.25	3.69	2.34	0.12
Periurbano	12	116	6.10	9.67	0.51
Acarreo	6	780	40.99	125.00	6.57

Los dos primeros renglones se refieren a usuarios convencionales del SANAA en Tegucigalpa. El tercer renglón es el precio que se factura a los compradores de agua en bloque en barrios en desarrollo y el cuarto renglón indica el consumo y el costo que tiene el agua para los usuarios que la compran a los distribuidores con camión cisterna. Los usuarios para acarreo pagan un 15.6% del salario mínimo; los

¹ Se adopta el 2015 como fecha para puesta en operación de nuevas fuentes.

que compran agua en bloque el 2.32%; y los usuarios convencionales, únicamente el 1.4% para el estrato medio y el 0.4% para el estrato bajo.

Las fuentes de suministro tienen capacidad para satisfacer parcialmente la demanda durante la época de invierno, durante la cual, las fuentes superficiales producen una cantidad apreciable de agua y los embalses y sus plantas potabilizadoras son operados a plena capacidad (2.31 m³/seg). Durante la época seca, que dura aproximadamente seis meses, (de noviembre a abril), el servicio se ve racionado, en parte por la disminución de caudal en las fuentes superficiales y en parte por la necesidad de reservar el agua embalsada para satisfacer la demanda de verano. De las cifras de producción, 2.31 m³/seg en invierno y 1.54 m³/seg en verano, y para la demanda esperada de 3.24 m³/seg en el año 2015, se concluye que se requiere duplicar la capacidad de producción para superar los déficits esperados de 0.93 m³/seg en invierno y de 1.70 m³/seg en verano.

La falta de capacidad en las fuentes de suministro, se refleja más evidentemente en el racionamiento que actualmente sufre la ciudad, donde el servicio oscila entre dos y dos días y medio de servicio por semana y con duraciones de servicio entre nueve y quince horas el día de servicio, generando las consiguientes molestias para la ciudadanía, afectando principalmente a los usuarios de los barrios periurbanos que carecen de almacenamiento domiciliario apropiado para hacer las reservas cuando se interrumpe el servicio. El cuadro siguiente muestra las condiciones de servicio en algunos sectores de la ciudad.

Sector	Días de servicio	Horas de servicio	Horas 15 días	Continuidad
Picacho	4	12	48	13%
	4	9	36	10%
Estiquirin	5	12	60	17%
	4	12	48	30%
San Francisco	5	12	60	17%
Cerro Grande	5	12	60	17%
Olimpo	5	13	65	18%
Kennedy	4	15	60	17%
	4	15	60	17%
Promedio			55.22	15%

Otra consecuencia menos evidente, es la que se deriva de la suspensión de permisos de construcción que ha adoptado el SANAA, institución que opera el acueducto de Tegucigalpa, al no disponer de suficiente agua. Esta disposición se traducirá en una reducción del empleo, dado que la construcción es una industria que utiliza muchísima mano de obra y materiales de producción local, reducción de ingresos fiscales que actualmente están asociados con permisos de construcción e Impuestos sobre Ventas y un evidente impacto en el movimiento financiero y mobiliario de la ciudad, aspectos todos que pueden incidir en un aumento en la inseguridad ciudadana.

El problema que enfrenta la industria de la construcción ha generado una serie de iniciativas de parte del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) y de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO) que llevaron a una petición al Congreso de la República para que se tomen medidas de la solución de este problema con la participación de ambas instituciones y a la celebración, durante la campaña electoral del año 2009 de un foro con los Candidatos a la Presidencia de la República, para demandar el compromiso de abordar la solución del problema como parte de su Plan de Gobierno.

1.2 Acciones Correctivas Previstas

El SANAA, en una solicitud que sometió a consideración del Gabinete de Gobierno y Presidencia de la República en el año 2009, solicitó recursos para: a) Reparar flota carros cisternas y alquiler para reforzamiento; b) Perforación y equipamiento de pozos; c) Incorporación de EPAS²; d) Equipamiento y limpieza de pozos existentes; e) Trabajos de emergencia sistema Los Laureles; f) Elaboración revisión y actualización de estudios de fuentes de suministro; y, g) Diseño de compuertas metálicas en Presa Los Laureles.

Simultáneamente con esto, se están llevando a cabo dos proyectos relacionados con la reducción del agua que no produce ingresos uno con financiamiento de la Cooperación Española a cargo de la empresa AQUARUM que trabajará en ciertas áreas de la ciudad y otro como parte del Proyecto de Modernización del Sector de Agua y Saneamiento (PROMOSAS) que contratará una empresa privada para reducir pérdidas técnicas y comerciales en un área geográfica limitada de la ciudad.

Con la crisis del verano del 2010 se ha hecho mayor énfasis en la distribución del agua utilizando camiones cisternas, lo que ha llevado a cabo también dependiendo de unidades aportadas por la municipalidad de Tegucigalpa y también por el Cuerpo de Bomberos.

Interesante es destacar la participación de la empresa privada a través de Larach y Cía, que ha desarrollado una campaña de comunicación social para promover el uso eficiente del agua, entre la ciudadanía.

1.3 Nueva Fuente de Suministro

El SANAA ha puesto sus esperanzas para incrementar el suministro de agua para la ciudad capital en un proyecto conocido como Guacerique II, consiste en la construcción de una represa aguas arriba del embalse de Los Laureles que actualmente regula el caudal en el río Guacerique, embalse que según criterios de diseño de la empresa SOGREAH que llevó a cabo los estudios tiene las características siguientes:

ELEMENTO	UNIDAD	TAMAÑO
Área de Cuenca	Kilómetro cuadrado	188
Longitud	Metros	316
Altura	Metros	70.5
Volumen Embalse	Hectómetro cúbico	82.5
Producción	Metros cúbicos por segundo	0.64
Costo Estimado	US Dólares	77,600,000

La obra de embalse se complementa con una planta potabilizadora con capacidad de 1.07 m³/seg, (1.7 veces producción fuente) con un costo de US\$11.9 millones y costos de indemnización a propietarios de terrenos e instalaciones que se verán inundadas con un costo estimado de US\$19.4 millones. Tanto los criterios de diseño como los estimados de costos fueron analizados por la

² Estructuras Productoras de Agua; denominación adoptada para los pozos que se perforaron en el área de Mateo.

Comisión de Agua y Saneamiento del CICH, quien manifestó la necesidad de un mayor sustento por considerarlos excesivamente bajos.

Con relación a este proyecto está pendiente completar los trabajos de ingeniería para el diseño final de las obras, la gestión de financiamiento para su construcción, y una vez que este estuviese resuelto, la evacuación de la población que quedará inundada y todo el trámite de licitación para la contratación de las obras y para su construcción. El plazo para ejecutar este proyecto, a partir del momento que se tenga de decisión de aportar los recursos para su ejecución, podrá ser de unos seis años, lapso durante el cual las demandas aumentarán por el aumento poblacional con el agravante de que probablemente no se revierta la decisión de autorizar nuevas construcciones hasta tanto no se haya concluido la ejecución de las obras o al menos estén avanzadas. En otras palabras el racionamiento de verano del Municipio del Distrito Central continuará en forma cada vez más crítica durante los próximos seis años, al término de los cuales se quedará con un déficit semejante al que se tiene en la actualidad, del orden de 0.6 m³/seg en el verano y de 1.0 m³/seg en el invierno, suponiendo que el nuevo embalse aporte 0.6 m³/seg y los nuevos pozos 0.1 m³/seg.

1.4 Necesidad de Obras de Suministro Complementarias

El Gobierno considera que la iniciativa del SANAA de aprovechar al máximo la oportunidad que presenta el embalse del Río Guacerique es una actividad que deberá ser continuada por el SANAA con el apoyo del Gobierno Municipal, pero asimismo considera que es necesario desarrollar una obra de emergencia que se pueda realizar en un período corto, a fin de no paralizar totalmente la industria de la construcción, y de relativo bajo costo de inversión para permitir la asignación de fondos suficientes para la construcción del embalse Guacerique II. La obra de emergencia debería tener una capacidad de 1.0/m³/seg como mínimo.

Una obra que satisface estas características es el trasvase de agua cruda del embalse del Río Nacaome, localizado a unos 38 kilómetros al sur de la ciudad, al embalse de Concepción para disponer de suficiente caudal para operar a plena capacidad las instalaciones de potabilización existentes en los sistemas Concepción y Los Laureles. El embalse de Nacaome tiene un volumen de 29.3 hm³, volumen que puede subir a 42.3/hm³ instalando compuertas alzadas sobre el vertedor³. El área de drenaje es de 1,050 km² y el caudal medio anual se estima en 19.5 m³/seg cuando se hizo el estudio de factibilidad del proyecto.

El agua del embalse se utiliza para generar energía eléctrica, abastecimiento de agua para algunas localidades urbanas y rurales y riego. Un análisis preliminar del caudal disponible, la satisfacción de la demanda estimada para riego y suministro de agua a localidades urbanas y rurales indica que, si se aumenta el volumen del embalse con las compuertas, se puede aprovechar 1.0 m³/seg, sin afectar los otros usos consuntivos; y que se puede extraer hasta 1.7 m³/seg con un mínimo de conflictos. El siguiente cuadro muestra una posible distribución del agua para riego de la presa de Nacaome.

Distribución Mensual de Consumos de Agua para Riego (en m³x10³) desde Presa Nacaome.

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

³ En otras palabras se aprovecharía para Tegucigalpa el volumen adicional almacenado con estas compuertas, por lo que no se interferirá con el aprovechamiento actual.

500 Ha	6,006	2,274	669	2,813	-	-	7,606	-	-	-	5,608	9,108	34,084
880 Ha	1,287	-	-	637	-	-	1,714	178	-	-	2,111	2,918	8,845
Total	7,293	2,274	669	3,450	-	-	9,320	178	-	-	7,719	12,026	42,929

Consumo anual 43 millones de m³ (1.36 m³/seg).

El proyecto consiste en la construcción de una línea de conducción de 37.7 km de longitud entre la presa del río Nacaome hasta la entrada de un túnel de 4.7 km de longitud a la elevación 1,200 mm que descargará siguiendo el cauce del río Ojojona⁴, (que requerirá canalización y una pequeña presa) al embalse de Concepción. Para conducir un caudal de 1.0 m³/seg se requiere un diámetro de tubería de 1,200 mts y cinco estaciones elevadoras, las primeras tres con diferencias de elevación de 250 m cada una y las últimas de 175 m.

TRAMO	CARGA EST.	LONG m	PERDIDA m.	ELEVACIÓN TERRENO	ELEVACIÓN PIEZOMETRICA	POTENCIA BOMBAS
1-2	250	5,000	3.27	350	353.27	4 - 1000 HP
2-3	250	3,520	2.3	600	602.30	4 - 1000 HP
3-4	250	5,047	3.3	850	853.30	4 - 1000 HP
4-5	175	8,208	5.36	1025	1,030.36	4 - 675 HP
5-Fin	175	5,905	10.39	1200	1,210.40	4 - 675 HP

El estimado de costo de las obras se presenta en el recuadro siguiente, donde se incluyen las obras debidamente identificadas y se ha agregado un porcentaje para obras complementarias como el trasvase al embalse Los Laureles y otras que fuesen necesarias.

El costo de la obra se estima como sigue:		
1. Tubería de 1200 mm	37,700 m x \$ 403	= 15,193,100
2. Instalación tubería	37,700 m x \$ 390	= 14,703,000
3. Equipos de bombeo	16,000 kw x \$ 631	= 10,096,000
4. Estaciones de bombeo	5 x \$ 500,000	= 2,500,000
5. Túnel	4,700 m x \$ 3,400	= 15,980,000
6. Presa y canal Río Ojojona	Global	= 5,000,000
Sub-Total Obras Identificadas		= 63,472,100
8. Obras complementarias	30%	19,041,630
9. Ingeniería y Administración	10%	6,347,210
10. Imprevistos	15%	9,520,815
TOTAL		US\$ 98,381.755

El costo de elevar el agua, (sin considerar el costo de capital bajo el supuesto de que la amortización de la inversión correrá por parte del Gobierno Central). Incluiría únicamente el consumo de energía eléctrica y costo de personal para operación y mantenimiento. El costo de energía se estima que, con un precio de Lps.1.70 el kw-h, (US\$0.089), resulta en US\$0.49/m³. El costo del personal que será mínimo resulta en US\$0.01/m³. El costo por metro cúbico de agua bombeada será de US\$0.50.

Es de notar que el costo anterior no representa el valor que se facturaría a los usuarios, ya que el valor promedio del agua producida debe tomar en cuenta que el agua bombeada de Nacaome se complementará con el agua producida por las fuentes en servicio ya amortizadas y que en su mayoría operan por gravedad. Para tener una idea de lo que podría significar el efecto sinérgico de esta

⁴ La construcción de estas obras facilitarán incorporar al área de drenaje del río Grande que alimenta el embalse de Concepción, la cuenca de drenaje del río Ojojona con un área de unos 43 km² que aumentará la recarga del embalse en el período de lluvias.

combinación de fuentes, se llevó a cabo en el año 2005, un ejercicio cuyos resultados se resumen a continuación, tanto para la situación de invierno como para la situación de verano.

Invierno

Asumiendo que el déficit de invierno será cubierto con la producción del Acueducto de Nacaome, y el complemento con las fuentes existentes; el precio promedio será de US\$0.15/m³.

CUADRO RESUMEN OFERTA INVIERNO (M3)							
AÑO	OFERTA	COSTO	COSTO	OFERTA	COSTO	COSTO	COSTO
	FUENTES	M3 ⁵	TOTAL	NUEVA	M3	TOTAL	Lps./M3
	EXISTENTES	Lps.	Lps.	FUENTE	Lps.	Lps.	PROMEDIO
2005	47,024,928	1.90	89,347,363.20	7,080,912	9.46	66,985,427.52	2.89
	US\$/M3	0.10		US\$/M3	0.50	US\$/M3	0.15

Verano

Al igual que el anterior asumiendo que el déficit de verano será cubierto con la producción del Acueducto de Nacaome, y el complemento con las fuentes existentes; subiría a 0.30/m³.

CUADRO RESUMEN OFERTA VERANO (M3)							
AÑO	OFERTA	COSTO	COSTO	OFERTA	COSTO	COSTO	COSTO
	FUENTES	M3	TOTAL	NUEVA	M3	TOTAL	Lps./M3
	EXISTENTES	Lps.	Lps.	FUENTE	Lps.	Lps.	PROMEDIO
2005	25,536,384	1.90	48,519,129.60	27,107,136	9.46	256,433,507	5.79
	US\$/M3	0.10		US\$/M3	0.50	US\$/M3	0.30

De los cuadros anteriores, se ve que el valor promedio en invierno es de US\$0.15/m³ y en verano alcanzará US\$0.30/m³. Este valor contrasta con el pago que hacen los usuarios de escasos recursos que reciben agua mediante acarreo que, como se indicó anteriormente, alcanza L. 125.00/m³ (US\$6.57/m³) y los Lps.10.00/m³ (US\$0.53) que factura SANAA en los barrios en desarrollo por venta de agua en bloque⁶.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1 Objetivo Principal

Disponer de un estudio y diseño definitivo del proyecto de Aprovechamiento del Embalse del Río Nacaome como fuente de emergencia para el suministro de agua potable al municipio del Distrito Central, así como para los municipios vecinos, tales como: Sabana Grande, San Buena Ventura, Santa Ana y Ojojona; desarrollando una propuesta para definir la estrategia de ejecución en el menor tiempo posible.

2.2 Objetivo Secundario 1.

⁵ El costo de producción estimado de las fuentes de suministro existentes es de Lps.1.90/m³ (US\$0.10/ m³)

⁶ En el Plan Estratégico de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento (PEMAPS), realizado en el 2005, se presentan datos de los valores de facturación residencial en algunas ciudades de América del Sur, de donde se concluye que la ciudad de Bogota, Colombia paga US\$0.70/m³; Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, paga US\$52.5/m³; Cali, Colombia, paga US\$0.40/m³ y Lima, Perú, paga US\$32.5/m³.

Establecer los costos de inversión requeridos para captar y conducir el agua por bombeo desde el embalse José Cecilio del Valle hasta el Embalse del Proyecto Concepción, así como los costos de una nueva planta potabilizadora.

2.3 Objetivo Secundario 2.

Establecer los costos de operación y mantenimiento para conducir el agua que provendrá del embalse de Nacaome al embalse de Concepción y establecer el régimen de operación que tendría que llevarse a cabo a fin de maximizar la sinergia con las otras fuentes de suministro ya amortizadas, a fin de optimizar el costo promedio de venta del agua a los usuarios. Es entendido de que el bombeo desde Nacaome se llevará a cabo únicamente para complementar la capacidad de las fuentes actuales en la medida que disminuye su capacidad, a fin de mantener durante todo el año un régimen de operación al máximo de la capacidad de las instalaciones actuales. Considerar en el estudio la opción de utilizar energía fotovoltaica, a través de paneles solares para el suministro de energía eléctrica para funcionamiento de las bombas elevadoras, planta potabilizadora y otras instalaciones necesarias.

2.4 Objetivo Secundario 3

Evaluar las demandas reales de agua de los usuarios actuales de las aguas reguladas del Río Nacaome y establecer la disponibilidad resultante de colocar las compuertas alzadas sobre el vertedero para determinar la cantidad de agua que puede bombearse a Tegucigalpa sin producir un impacto negativo en las actividades productivas de los moradores del sur que estén asociados con el uso de estas aguas, tanto en riego como generación de energía y como en abastecimiento de agua potable, así como la identificación de medidas de compensación en el caso de que fuesen necesarias para satisfacer situaciones de emergencia en la ciudad capital que demande un uso competitivo del agua con los usos actualmente vigentes. Asimismo análisis de la situación legal que se tiene que enfrentar para minimizar problemas que interfieran con la ejecución del proyecto.

2.5 Objetivo Secundario 4.

Contar con una propuesta sobre la forma de ejecución más rápida del proyecto, teniendo en cuenta que demanda estudios de ingeniería relativamente sencillos únicamente asociados con las líneas de impelencia en sus sistemas de bombeo, que es lo deseable para solventar el problema en el corto plazo, puedan lograrse ya sea a través de un concesión, una BOT u otra modalidad que se juzgue la más apropiada para contar con agua adicional en la ciudad en el menor tiempo posible.

III. ALCANCE DEL TRABAJO

3.1 Estudio y Diseño Final

Se requiere el estudio y diseño final de las obras de captación, conducción y bombeo definiendo el alineamiento más apropiado; el caudal de diseño con la óptica del aprovechamiento máximo; determinación del diámetro económico de la tubería y los estimados de costos de inversión y de operación y mantenimiento para traer el agua desde el Embalse de Nacaome al Embalse de

Concepción, que incluya los diseños electromecánicos de las estaciones de bombeo, diseño de planta potabilizadora y de toda instalación necesaria para el buen funcionamiento del proyecto. Se deberá considerar en el estudio la formulación de toda la información y requisitos concernientes para adquirir la licencia ambiental correspondiente, así como, la formulación de todas las especificaciones técnicas de las actividades establecidas en el presupuesto base y planos, de esa forma complementar la información que formarían parte del documento base para realizar la licitación del proyecto.

3.2 Régimen de Operación

Propuesta para lograr una sinergia con las otras fuentes productoras de agua, a fin de mantener el costo promedio de producción en el mínimo posible. Hay que tomar en cuenta que el ingreso del agua proveniente del Embalse de Nacaome llegaría a la zona alta del Distrito Central conocida como el Cerro de Hula o Hule y que desde este sitio es factible abastecer una buena parte de las zonas periurbanas elevadas sin recurrir a bombeos adicionales, o sea que pueden ser abastecidos por gravedad. De particular importancia es analizar en que medida puede aprovecharse parte del caudal que venga de Nacaome para abastecer la zona del Cerro de Hule que puede ser un área de desarrollo urbano de mucho interés para el urbanismo del Distrito Central que siempre va demandando terrenos donde asentarse y donde ya existen varios desarrollos que se abastecen de agua en una forma muy precaria con camiones cisternas. Elemento a tomar en consideración en el diseño, es la posibilidad de venir sirviendo agua en ruta a localidades como: Sabana Grande, San Buena Ventura, Santa Ana y Ojojona que son zonas de desarrollo potencial en el área de influencia de Tegucigalpa y que de alguna medida se han visto afectados en su crecimiento por la falta de fuentes de suministro de agua. Realizar un plan de manejo de la cuenca en conjunto con los entes involucrados.

3.3 Impacto Social en la Zona Sur

Se requiere identificar en la actualidad cuales son los usos del agua en la zona sur y la evaluación del impacto que tendría de traer agua parcialmente de estas fuentes, la identificación de medidas de compensación, tales como el pago por servicios ambientales y los recursos que tendrían que destinarse para utilizarlos en la zona sur en la protección de la cuenca.

Por último el diseño de la campaña de socialización que será necesario llevar a cabo para que la población del sur vea que no se le afectará en sus derechos y que al contrario se generarán nuevas oportunidades de empleo, tales como en la protección de la cuenca, su reforestación y la asistencia para que sus actividades productivas se realicen con mayor efectividad y economía en el uso del agua.

3.4 Estrategia de Implementación.

Definir la forma de ejecutar el proyecto y la formulación de los pliegos de licitación para la modalidad preferente. Estructura para la unidad ejecutora del proyecto y el calendario de trabajo óptimo, mediante el cual se identifiquen con claridad los obstáculos eventuales y las recomendaciones sobre las medidas correctivas (derechos de servidumbre, compensaciones a usuarios actuales de los servicios, identificación de grupos de apoyo al proyecto de emergencia, por ejemplo las Asociaciones de Barrios Marginados de Tegucigalpa que actualmente sufren altos precios del servicio de agua acarreados por camiones o por venta en bloque de parte del SANAA.

IV. FORMA DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO

Dada la urgencia de contar con un estudio que oriente la toma de decisiones del Gobierno, el trabajo se encomendará a una firma consultora que cuente con un equipo de profesionales técnicos para cada especialidad requerida, bajo la coordinación de un jefe de proyecto. El jefe de proyecto contará con la asesoría y orientación de un equipo de alto nivel, que sería responsable de continuar con el proyecto al obtenerse resultados positivos del estudio de factibilidad.

El estudio se desarrollará con un alto grado de confidencialidad, a fin de evitar eventuales conflictos con una sociedad civil desinformada. El Gobierno de Honduras suministrará toda la información disponible en los archivos de SANAA, de SERNA y otros que sean necesarios para el dimensionamiento de las obras y el diseño del proyecto.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se estima que el estudio deberá de llevarse a cabo en un plazo máximo de doce meses, de manera que los primeros tres meses se destinen al trabajo de campo en cuanto a levantamientos, encuestas, recolección de información climatológica e hidrográfica y evaluación del impacto del proyecto; y nueve meses de trabajo de gabinete mediante la cual se procesará la información de campo, se efectuarán los diseños pertinentes, se formulará la propuesta y se desarrollará el proyecto, los estimados de costos y los documentos de licitación.

VI. INFORMES

Durante el periodo de realización de los servicios de Consultoría, la firma consultora presentará los siguientes informes:

a. Informe de Progreso

Cada mes a partir de la orden de inicio, se presentará un informe, en original, tres (3) copias y en CD, mostrando el avance de los estudios, indicando el trabajo ejecutado a la fecha. Este informe resumirá el progreso alcanzado por el Consultor en el período, debiendo incluir los problemas enfrentados, las actividades relevantes ejecutadas, reuniones de trabajo con los representantes del contratante, diseños preliminares conceptuales propuestos por el Consultor para ser consensuados con los representantes del contratante para que posteriormente el Consultor realice el diseño final de la solución ya aprobada por el contratante; memoria fotográfica; y cualquier otra información que se considere necesaria o que requiera.

b. Informe Final

A más tardar un mes antes de finalizar la vigencia del contrato, se deberá presentar el borrador del Informe Final. En quince (15) días calendario, el contratante dará las observaciones que estime conveniente al informe y al diseño final, para que el Consultor realice las correcciones indicadas en quince (15) días calendario y presente el Informe Final y planos finales en original, tres (3) copias y en CD.

El Informe Final deberá contener al menos los siguientes apartes:

- b.1 MEMORIA DESCRIPTIVA
 - Antecedentes, hallazgos de la situación existente
 - Ubicación
 - Descripción del proyecto (incluir: Plazo de ejecución, monto total del proyecto, etc.)
 - Objetivos
 - Incluir renders del proyecto
- b.2 Memoria de cálculo de áreas de afectaciones
- b.3 Diseño y memoria de cálculo estructural, incluyendo resultados de los estudios de suelo y geológicos
- b.4 Estudios y diseños de equipo de bombeo, sistemas eléctricos e iluminación
- b.5 Estimaciones de Costos (Construcción y Supervisión), con las cantidades de obra, incluyendo cálculo y fórmula de escalamiento de costos, fichas de precios unitarios y memoria de cálculo
- b.6 Programa de obras en Gantt
- b.7 Especificaciones Técnicas de acuerdo al nombre establecido en el presupuesto. Se debe tomar en cuenta las Instalaciones Provisionales (Oficina y Bodega). También se debe incluir lo Ambiental, Seguridad e Higiene. No incluir el reconocimiento de pago de materiales almacenados, solo en casos excepcionales discutidos con los representantes del Contratante
- b.8 Se debe incluir la especificación por obras no previstas (administración delegada)
- b.9 Conclusiones y recomendaciones
- b.10 Medidas de mitigación ambiental
- b.11 Plan de operación y mantenimiento
- b.12 Fotos de lo existente del sitio del proyecto
- b.13 Anexos (Pruebas de suelo, etc.)
- b.14 Planos completos, un juego en tamaño 60x90 cms. y en tamaño tabloide (11" x 17") un original y tres copias, más la copia digital de los mismos en autocad y en PDF, que contenga al menos lo siguiente:
 - Índice
 - Plano de Ubicación
 - Levantamiento topográfico georeferenciados y con amarres que se ubiquen fácilmente en el sitio
 - Plano Planta General de lo existente
 - Plano que contenga cantidades de obra del proyecto
 - Planta General del proyecto
 - Plano de áreas de afectaciones
 - Planos constructivos de las líneas de conducción, planta potabilizadora y demás instalaciones
 - Planta y perfil
 - Secciones transversales, que indique terreno natural y a construir
 - Cortes, secciones típicas y detalles
 - Detalles estructurales y otros
 - Plano del sistema eléctrico
 - Planos de los sistemas de bombeo con sus detalles
 - Planos de iluminación del proyecto con sus detalles

El Consultor debe proveer las instalaciones, vehículos, mobiliario y equipo, software y otros que a su juicio sean necesarios para el desarrollo de los estudios y diseños. Asimismo, deberá mantener por su cuenta un sistema efectivo de comunicaciones con las autoridades correspondientes de la AMDC y del gobierno.

Para la ejecución de este trabajo, el Consultor contará con toda la información disponible en instituciones del gobierno; sin embargo, el Consultor será totalmente responsable de la recopilación, análisis, procesamiento e

interpretación de esta información, así como cualquier otra información que pueda requerir y que no esté disponible.

Además, será responsable del uso, conclusiones y recomendaciones generadas a partir de la información investigada y deberá nombrar la fuente de los datos, cuando estos hayan sido tomados de otros estudios. La información podrá ser recabada en las distintas dependencias de la AMDC u otras oficinas de Gubernamentales.

VII. EQUIPO DE PROYECTO

La firma consultora deberá contar con el siguiente equipo de proyecto para realizar el estudio, estará conformado por un grupo de profesionales, cuyas calificaciones y responsabilidades se describen a continuación:

7.1 Jefe de Proyecto

- **Formación Académica:** deberá ser un profesional universitario en Ingeniería Civil y/o Sanitaria
- **Experiencia Profesional:** al menos 15 años en el campo de su especialidad, específicamente en ejecución de proyectos del sector agua potable y saneamiento, con conocimientos del sector y su proceso de modernización, preferiblemente con experiencia de trabajo en equipos multidisciplinarios; a tiempo completo.
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Preparar el Cronograma de ejecución del Estudio
 2. Dirigir y coordinar los diferentes consultores
 3. Representar oficialmente el proyecto ante las instituciones que deben brindar apoyo e información al equipo de trabajo
 4. Presentar a la Unidad Ejecutora los Informes mensuales de Progreso del Estudio y el informe Final
 5. Desarrollar con el comunicador social la campaña de socialización del proyecto una vez que haya sido aprobada su ejecución.

7.2 Hidrólogo

- **Formación Académica:** Deberá ser un profesional universitario en Ingeniería Civil y con grado de maestría en Hidrología.
- **Experiencia Profesional:** al menos 15 años en el campo de su especialidad, con preferencia en el análisis de rendimientos de embalses;
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Análisis del rendimiento del río Nacaome, regulado por el Embalse José Cecilio del Valle, bajo dos condiciones: i) condición actual; ii) condición con las compuertas sobre el vertedero. Para el análisis el Gobierno proporcionará toda la información climatológica disponible en el sitio de la presa y la información hidrométrica derivada de la generación hidroeléctrica.

2. Producir un informe que cubra todo el período con información estadística que permita sustentar una extracción para trasvasar al Embalse La Concepción un metro cúbico por segundo, con una confiabilidad del 100 % y de 1.7 m³/s con una confiabilidad de 90%
3. El análisis considerará el aprovechamiento para riego en forma estacional, el suministro de agua para las comunidades que actualmente se abastecen de esta fuente, considerando el crecimiento poblacional;
4. Para el estimado de la demanda, coordinará con el agrónomo, ingeniero forestal y con el ingeniero hidráulico-sanitarista, con quienes también analizará la situación actual de la cuenca de drenaje, para identificar acciones prioritarias de protección y manejo y la estimación de mano de obra requerida y el mecanismo de financiamiento de estos planes de manejo.

7.3 Agrónomo

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería agronómica de preferencia con estudios de posgrado en sistemas de irrigación y preferiblemente en manejo de cuencas
- **Experiencia Profesional:** al menos 10 años en el campo de su especialidad, específicamente en sistemas de riego y manejo de cuencas
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Establecer el área y tipo de cultivos actualmente, beneficiados con riego desde el embalse y el volumen de agua utilizado actualmente y a futuro;
 2. Establecer el grado de eficiencia con el que se aprovecha el recurso. Estimar el área total que puede beneficiarse con riego y establecer la demanda en términos de eficiencia en función de los tipos de cultivos congruentes con las características de la zona;
 3. Establecer conjuntamente con el Hidrólogo y con el ingeniero sanitario, la situación actual de la cuenca de drenaje, y preparar un plan de manejo de la cuenca, considerando costos y fuentes de recursos. En la propuesta se enfatizará la generación de empleo para la zona y el pago por servicios ambientales para la población asentada en la zona

7.4 Ingeniero Forestal

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería Forestal
- **Experiencia Profesional:** Al menos 10 años en el campo de su especialidad, con experiencia específicamente en manejo de cuencas
- **Actividades a desarrollar:**

Establecer conjuntamente con el hidrólogo, agrónomo y con el ingeniero sanitario, la situación actual de la cuenca de drenaje, y preparar un plan de manejo de la cuenca, considerando costos y fuentes de recursos. En la propuesta se enfatizará la generación de empleo para la zona y el pago

7.5 Antropólogo/sociólogo

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en antropología y/o sociología de preferencia con estudios de posgrado.
- **Experiencia Profesional:** Al menos 10 años en el campo de su especialidad, específicamente en proyectos que demandan participación ciudadana en toma de decisiones relacionadas con la mejora en la calidad de vida.
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Caracterizar el impacto social y económico que tiene en los barrios en desarrollo del Distrito Central, el racionamiento del servicio de agua y valorar las consecuencias de una dotación de servicio en condiciones de equidad con el resto de los usuarios;
 2. Evaluar los beneficios que están recibiendo las poblaciones que se surten del agua regulada del río Nacaome y su percepción en cuanto a la posibilidad de compartir el recurso con la capital, considerando la procedencia de la población asentada en los barrios en desarrollo del Distrito Central;
 3. Trabajar en forma conjunta con el Comunicador Social en el diseño de una campaña de socialización del proyecto entre la población de los barrios en desarrollo del Distrito Central y entre la población beneficiada actualmente por la presa de Nacaome, bajo el enfoque de ganar-ganar

7.6 Ingeniero Hidráulico Sanitario

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería con estudios de posgrado en hidráulica y/o ingeniería sanitaria.
- **Experiencia Profesional:** Al menos 15 años en el campo de su especialidad, específicamente en diseño de obras de conducción para caudales no menores de un M³/seg y en operación y mantenimiento en sistemas con poblaciones de más de 100,000 habitantes
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Determinar la demanda por servicio de agua a futuro en condiciones de eficiencia en las localidades que actualmente se abastecen del embalse
 2. Diseño de las obras de infraestructura requeridas para el trasvase: obra de toma, líneas de conducción, sistemas de bombeo, mecanismos de protección contra el golpe de ariete y demás obras accesorias
 3. Establecer conjuntamente con el ingeniero electromecánico, los costos de operación y mantenimiento de las instalaciones;
 4. Establecer con el Ingeniero agrónomo y el Hidrólogo el régimen de operación del sistema de Nacaome, en relación con el funcionamiento del embalse de La Concepción y las demandas del embalse de Nacaome
 5. Estimar conjuntamente con el ingeniero Civil y el ingeniero electromecánico los costos inversión de la infraestructura a desarrollar
 6. Establecer en función de la combinación de fuentes actuales en servicio en la ciudad y la nueva fuente a incorporar, el precio de venta al usuario, optimizando el aprovechamiento de la infraestructura ya amortizada.
El Gobierno proporcionará todos los costos e información referente al régimen de operación del sistema de agua del Distrito Central
 7. Diseñar planta potabilizadora

8. Desarrollar un estudio comparativo del precio de venta del agua en otros sistemas de la región y del país, especialmente con soluciones similares como el caso de Santa Rosa de Copán
9. Desarrollo de especificaciones generales para la infraestructura a desarrollar

7.7 Ingeniero Electromecánico

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería eléctrica de preferencia con postgrado
- **Experiencia Profesional:** Al menos 15 años en el campo de su especialidad, específicamente en diseño de obras de líneas de transmisión y generación de energía y sistemas de bombeo de gran tamaño
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Diseñar el sistema electromecánico de las estaciones elevadoras;
 2. Identificar y fuentes de abastecimiento de energía y diseñar la infraestructura requerida, incluyendo la opción de utilizar energía fotovoltaica;
 3. Estimado de costos y elaboración de especificaciones generales de los equipos, telecomunicación y telemando;
 4. Colaborar con el ingeniero sanitario y el ingeniero civil en la estimación de los costos de operación.

7.8 Geólogo

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería con estudio en postgrado en Geología.
- **Experiencia Profesional:** Al menos 15 años en el campo de su especialidad
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Investigar las características del suelo y de los sitios donde se alojará la infraestructura mayor (obra de captación, obras de bombeo, cruces de ríos, y túnel y canal de desvío del río Ojojona al embalse de La Concepción)
 2. Recomendaciones sobre aspectos a considerar en la etapa de diseño final
 3. Colaborar con el ingeniero sanitario y el Ingeniero Civil en la estimación de la proporción de costos, relacionados con excavación de zanjas, túnel y canal de desvío del Río Ojojona al embalse de La Concepción, estructuras de anclaje y soporte y eventual revestimiento del túnel.

7.9 Geotécnico

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional técnico en Geotecnia.
- **Experiencia Profesional:** Al menos 15 años en el campo de su especialidad
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Investigar la capacidad de carga del suelo de los sitios donde se alojará la infraestructura mayor (obra de captación, obras de bombeo, cruces de ríos, y túnel y canal de desvío del río Ojojona al embalse de La Concepción)

7.10 Ingeniero Estructural

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería estructural de preferencia con postgrado
- **Experiencia Profesional:** Al menos 15 años en el campo de su especialidad, específicamente en diseño de obras de ingeniería, tales como puentes, anclajes, cimentaciones
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Investigar las características del suelo y capacidades de carga de los sitios donde se alojará la infraestructura mayor (obra de captación, obras de bombeo, cruces de ríos, y túnel y canal de desvío del río Ojojona al embalse de La Concepción)
 2. Recomendaciones sobre aspectos a considerar en la etapa de diseño final
 3. Colaborar con el ingeniero sanitario y el Ingeniero Civil en la estimación de la proporción de costos, relacionados con excavación de zanjas, túnel y canal de desvío del Río Ojojona al embalse de La Concepción, estructuras de anclaje y soporte y eventual revestimiento del túnel.
 4. Especificaciones generales de construcción, a fin de garantizar la estabilidad de las estructuras.

7.11 Ingeniero Civil

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería civil de preferencia con postgrado en costos y/o construcción
- **Experiencia Profesional:** Al menos 10 años en el campo de su especialidad, específicamente en construcción y/o supervisión de obras de ingeniería de porte intermedio, que demande estructuras subterráneas y de obras de ingeniería, tales como puentes, anclajes, cimentaciones y canales
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Hacer una investigación de costos de construcción de obras similares;
 2. Preparar costos unitarios para todo el proyecto;
 3. Asistir a los diferentes profesionales en la determinación las cantidades, volúmenes y materiales
 4. Integrar el documento de costos y especificaciones generales del proyecto;

7.12 Diseñador de la Transacción

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería civil y/o administración de empresas y/o economista.
- **Experiencia Profesional:** Al menos 10 años de ejercicio de su profesión, y haber participado en transacciones de participación público privada en Honduras,
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Hacer una investigación y presentar un informe de algunas concesiones llevados a cabo en el país, con la finalidad de derivar lecciones aprendidas y viabilizar el éxito de la operación
 2. Analizar posibles alianzas público-privadas, para ejecutar el proyecto con celeridad y facilitar el financiamiento y recomendación de la solución mas apropiada;
 3. Generar los documentos y la mecánica de concurso, para ejecutar el proyecto, a fin de garantizar la transparencia y la participación ciudadana.

7.13 Comunicador Social

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en el área de Comunicación Social.
- **Experiencia Profesional:** Al menos 10 años en el campo de su especialidad
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Trabajar en forma conjunta con el Antropólogo y con el analista de la transacción, en el diseño de una campaña de socialización del proyecto entre la población de los barrios en desarrollo del Distrito Central y entre la población beneficiada actualmente por la presa de Nacaome, bajo el enfoque de ganar-ganar, tomando en consideración los beneficios que se van a lograr y la justificación de la modalidad de ejecución
 2. Asistir a la Unidad Ejecutora en la implementación de la Campaña de socialización.

7.14 Abogado

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en el área de Derecho.
- **Experiencia Profesional:** Al menos 10 años.
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Asistir en el campo legal, para análisis de la situación legal que se tiene que enfrentar para minimizar problemas que interfieran con la ejecución del proyecto.

7.15 Ambientalista

- **Formación Académica:** El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería Ambiental o Forestal, Agrónomo o Civil con especialidad en Ingeniería Ambiental
- **Experiencia Profesional:** Al menos 10 años en el campo de su especialidad.
- **Actividades a desarrollar:**
 1. Establecer conjuntamente con los Ingenieros Sanitarios, Agrónomo y Forestal, las medidas de mitigación ambiental y realizar todos los requisitos para obtener la Licencia Ambiental

Sección VIII. Criterios de evaluación

Lista de documentos requeridos que deberá presentar el oferente:

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE	SUBSANABLE	
				SI	NO
1	Fotocopia autenticada del poder del representante legal que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para suscripción de los documentos que los mismos se deriven.			√	
	a) RTN de la firma consultora			√	
	b) RTN del representante legal de la firma consultora			√	
	c) Solvencia municipal de la firma consultora			√	
	d) Fotocopia de tarjeta de identidad del representante legal			√	
2	Declaración Jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, tanto de la empresa, como del representante legal. Deberá estar debidamente autenticada por un NOTARIO PUBLICO.			√	
3	Documento base y sus adendas, aclaraciones firmados y sellados por el representante legal de la empresa			√	

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

Descripción	Puntaje
I. Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:	40
II. Personal Clave	60
Total	100
A continuación se desglosan cada uno de los criterios.	
I. Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:	40
a. Enfoque técnico y metodología	20
a.1 Detalle insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	<u>0</u>
a.2 Poco detalle: La metodología presentada únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto.	<u>5</u>
a.3 Detalle incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	<u>10</u>
a.4 Detalle completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprehensivo. La metodología abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	<u>20</u>
b. Plan de trabajo	20
b.1 No presenta Cronograma: Ausencia de un cronograma de ejecución propuesto.	<u>0</u>
b.2 Cronograma con Poco detalle: Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	<u>7</u>

b.3 Cronograma con Detalle Incompleto: Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tareas, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	<u>14</u>
b.4 Cronograma Completo: Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de las distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	<u>20</u>
II. Personal Clave	
	60
Criterios	Sub Puntaje Puntaje
1. Jefe de Proyecto	5
Formación Académica:	
deberá ser un profesional universitario en Ingeniería Civil y/o Sanitaria	Obligatorio
Experiencia Profesional:	1
Al menos 15 años de ejercicio profesional en la ejecución de proyectos del sector agua potable y saneamiento	
Experiencia Específica:	4
Más de 18 años	<u>2.5</u>
Entre 15 a 18 años	<u>2</u>
Menos de 15 años	<u>0</u>
con conocimientos del sector y su proceso de modernización	<u>1.5</u>
2. Hidrólogo	5
Formación Académica:	
Deberá ser un profesional universitario en Ingeniería Civil y con grado de maestría en Hidrología.	Obligatorio
Experiencia Profesional:	2.5
Al menos 15 años de ejercicio profesional	
Experiencia Específica:	2.5
con conocimientos en análisis de rendimientos de embalses	<u>2.5</u>
3. Agronomo	5
Formación Académica:	1
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería agronómica	Obligatorio
Estudios de posgrado en sistemas de irrigación y preferiblemente en manejo de cuencas	<u>1</u>
Experiencia Profesional:	1
Al menos 10 años de ejercicio profesional	
Experiencia Específica:	3
Al menos 10 años en sistemas de riego y manejo de cuencas	
Más de 15 años	<u>1</u>
Entre 10 a 15 años	<u>0.5</u>
Menos de 10 años	<u>0</u>
con conocimientos en análisis de rendimientos de embalses	<u>2</u>
4. Ingeniero Forestal	5
Formación Académica:	
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería Forestal	Obligatorio
Experiencia Profesional:	2
Al menos 10 años de ejercicio profesional	
Experiencia Específica:	3
con experiencia en el manejo de cuencas	<u>3</u>
5. Antropólogo / Sociólogo	4
Formación Académica:	0.5
El Consultor deberá ser un profesional universitario en antropología y/o sociología	Obligatorio
Estudios de posgrado	<u>0.5</u>
Experiencia Profesional:	1.5
Al menos 10 años de ejercicio profesional	
Experiencia Específica: En proyectos que demandan participación ciudadana en toma decisiones relacionadas con la mejora en la calidad de vida	2

Más de tres proyectos	<u>2</u>	
Entre 1 y 3 proyectos	<u>1.5</u>	
Menos de 1 proyecto	<u>0</u>	
6. Ingeniero Hidráulico Sanitario		5
Formación Académica:		
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería con estudios de posgrado en hidráulica y/o ingeniería sanitaria	Obligatorio	
Experiencia Profesional:	1	
Al menos 15 años de ejercicio profesional		
Experiencia Específica:	4	
en diseño de obras de conducción para caudales no menores de un M3/seg	<u>2</u>	
Experiencia en operación y mantenimiento en sistemas con poblaciones de más de 100,000 habitantes	<u>2</u>	
7. Ingeniero Electromecánico		5
Formación Académica:	1	
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería eléctrica	Obligatorio	
Estudios de posgrado	<u>1</u>	
Experiencia Profesional:	1	
Al menos 15 años de ejercicio profesional		
Experiencia Específica:	3	
diseño de obras de líneas de transmisión y generación de energía y sistemas de bombeo de gran tamaño	<u>3</u>	
8. Geólogo		3
Formación Académica:		
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería con postgrado en Geología	Obligatorio	
Experiencia Profesional:	3	
Al menos 15 años de ejercicio profesional		
9. Geotécnico		3
Formación Académica:		
El Consultor deberá ser un profesional técnico en Geotecnia	Obligatorio	
Experiencia Profesional:	3	
Al menos 15 años de ejercicio profesional		
10. Ingeniero Estructural		5
Formación Académica:	1	
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería estructural	Obligatorio	
Estudios de posgrado	<u>1</u>	
Experiencia Profesional:	1	
Al menos 15 años de ejercicio profesional		
Experiencia Específica:	3	
diseño de obras de ingeniería, tales como puentes, anclajes, cimentaciones	<u>3</u>	
11. Ingeniero Civil		3
Formación Académica:	1	
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería civil	Obligatorio	
Estudios de postgrado en costos y/o construcción	<u>1</u>	
Experiencia Profesional:	1	
Al menos 10 años de ejercicio profesional		
Experiencia Específica:	1	
en construcción y/o supervisión de obras de ingeniería de porte intermedio, que demande estructuras subterráneas y de obras de ingeniería, tales como puentes, anclajes, cimentaciones y canales	<u>1</u>	
12. Diseñador de la Transacción		5
Formación Académica:		
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería civil y/o administración de empresas y/o economista.	Obligatorio	
Experiencia Profesional:	2	
Al menos 10 años de ejercicio profesional		
Experiencia Específica:	3	
Haber participado como parte importante en transacciones de participación público privada en Honduras	<u>3</u>	

13. Comunicador Social		2
Formación Académica:		
El Consultor deberá ser un profesional universitario en el área de Comunicación Social.	Obligatorio	
Experiencia Profesional:		2
Al menos 10 años de ejercicio profesional		
14. Abogado		2
Formación Académica:		
El Consultor deberá ser un profesional universitario en el área de Derecho	Obligatorio	
Experiencia Profesional:		2
Al menos 10 años de ejercicio profesional		
15. Ambientalista		3
Formación Académica:		
El Consultor deberá ser un profesional universitario en Ingeniería Ambiental o Forestal, Agrónomo o Civil con especialidad en Ingeniería Ambiental.	Obligatorio	
Experiencia Profesional:		3
Al menos 10 años de ejercicio profesional		

El proyecto objeto de este Concurso será adjudicado únicamente al oferente que reúna todos los requisitos contemplados en los Criterios de Evaluación descritos en esta sección.

Para cada uno de estos factores se establecerá en forma detallada el puntaje que se otorgará a cada oferente. Si no se alcanza el puntaje mínimo, ello será causal de descalificación.

Se deberá obtener el puntaje mínimo de 75 puntos en la evaluación técnica, en la forma arriba establecida y que cumpla con los demás requisitos.

En el caso que la oferta elegida no cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo inmediato superior, se seguirá el procedimiento establecido en los pliegos del concurso.

La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.

La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Sf = 100 \times Fm / F$, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son:

T = 80%, y

P = 20%

Puntuación combinada: Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.

En el caso que exista empate en la puntuación combinada obtenida entre dos o más oferentes, se dará prioridad o se adjudicará a aquella empresa que no tiene contratos con la AMDC, y si ambos tienen contratos con la AMDC, se priorizará a la empresa que la suma de los montos de los contratos sea menor.

Sección IX.

Formularios Tipo

- Formulario número 1: Carta de Presentación de Propuesta (Sobre 1)
- Formulario número 2: Detalle del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 3: Currículum Vitae del personal asignado al servicio (Sobre 1)
- Formulario número 4: Costo Total del Servicio (Sobre 2)
- Formulario número 5: Detalles de Costos (Sobre 2)
- Formulario número 6: 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 concurso 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 de concurso, 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 de Concurso 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 Concurso. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

4. En este concurso 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 concurso o ejecución del Contrato (sino han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna"): (***indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya 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

Detalle del personal asignado al servicio

NOMBRE	Formación Profesional	Experiencia en su Área (años)	Cargo Asignado en el Servicio	Lugar de Trabajo Hora o Días / Mes
			Gerente del Proyecto	
			Jefe de Proyecto	
			Hidrólogo	
			Agrónomo	
			Ingeniero Forestal	
			Antropólogo/Sociólogo	
			Ingeniero Hidráulico/Sanitario	
			Ingeniero Electromecánico	
			Geólogo	
			Geotécnico	
			Ingeniero Estructural	
			Ingeniero Civil	
			Diseñador de la Transacción	
			Comunicador Social	
			Abogado	
			Ambientalista	

(Sobre "1")

Formulario No. 3

Currículum vitae del personal asignado al servicio

Suministrar esta información para el Director Residente 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 concurso)

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 la Concurso 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 de Concurso, estar de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos, y que no he comprometido mis servicios profesionales con otro oferente en este mismo concurso.

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. 4

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 Concurso de la referencia, la firma.

Que representamos, tiene a bien presentar su propuesta Económica, bajo los términos de los Documentos de Concurso 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)***

Formulario No. 5

DETALLES DEL COSTOS (Sobre "2")

No.	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (L.)	TOTAL (L.)
I	PERSONAL				
1.1	Remuneraciones Personales				
1.1.1	Gerente del Proyecto	Hombres/mes	0.50		
1.1.2	Jefe de Proyecto	Hombres/mes	12.00		
1.1.3	Hidrólogo	Hombres/mes	3.00		
1.1.4	Agrónomo	Hombres/mes	3.00		
1.1.5	Ingeniero Forestal	Hombres/mes	3.00		
1.1.6	Antropólogo/Sociólogo	Hombres/mes	3.00		
1.1.7	Ingeniero Hidráulico/Sanitario	Hombres/mes	6.00		
1.1.8	Ingeniero Electromecánico	Hombres/mes	3.00		
1.1.9	Geólogo	Hombres/mes	3.00		
1.1.10	Geotécnico	Hombres/mes	3.00		
1.1.11	Ingeniero Estructural	Hombres/mes	4.00		
1.1.12	Ingeniero Civil	Hombres/mes	12.00		
1.1.13	Diseñador de la Transacción	Hombres/mes	3.00		
1.1.14	Comunicador Social	Hombres/mes	3.00		
1.1.15	Abogado	Hombres/mes	3.00		
1.1.16	Ambientalista	Hombres/mes	3.00		
	Sub-Total 1.1				000
1.2	Personal Administrativo Auxiliar y otros				
1.2.1	Administrador	Hombres/mes	3.00		
1.2.2	Secretaria	Hombres/mes	3.00		
1.2.3	Dibujante AutoCAD Calculista	Hombres/mes	3.00		
1.2.4	Cuadrilla de Laboratorio	Hombres/mes	3.00		
1.2.5	Cuadrilla de Topografía	Hombres/mes	3.00		
1.2.6	Motorista	Hombres/mes	36.00		
1.2.7	Personal Auxiliar	Hombres/mes	15.00		
1.2.8	Tiempo Extra personal (25% de 1.2.3 a 1.2.7)				0
	Sub-Total 1.2				0
	Sub-Total I (Sub-Total 1.1 + Sub-Total 1.2)				0
II	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	Beneficios Sociales 46.23%				
	Sub-Total II				0
III	COSTOS OPERATIVOS				
3.1	Consumibles oficina	mes	12.00		

3.2	Papelería y gastos de reproducción	mes	12.00		
3.3	Comunicaciones	mes	12.00		
3.4	Alquiler o depreciación de Oficina	mes	12.00		
3.5	Uso de vehículo	mes	36.00		
3.6	Uso de equipo de oficina y cómputo	mes	12.00		
3.7	Uso equipo de laboratorio	mes	3.00		
3.8	Servicios de Topografía, Estación Total	mes	3.00		
3.9	Servicios Públicos de oficina	mes	12.00		
3.10	Gastos misceláneos	Global			
	Sub-Total III				0
IV	GASTOS GENERALES				
4.1	30% de (I+II)				
	Sub-Total IV				0
V	MANEJO DE GASTOS DIRECTOS				
	10% de III				
	Sub- Total V				0
VI	HONORARIOS				
6.1	10% de (1+2+4)				
	Sub-Total VI				0
	GRAN TOTAL				

Formulario No. 6

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Fecha: _____

Concurso No. _____

Por cuanto (nombre de la empresa Consultora) (en lo sucesivo denominado “el Consultor”) es obligando en virtud del contrato No. _____ fechado el _____ de _____ de _____ a suministrar (descripción de los bienes y servicios conexos) en lo sucesivo denominado “el contrato”)

Y POR LO TANTO se ha convenido en dicho contrato que el consultor le suministrará una garantía (indicar el tipo de garantía que se esté emitiendo” por el monto indicado en el contrato y emitida a su favor por un garante de prestigio, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones que le competen en virtud del contrato.

Y POR LO TANTO hemos convenido en proporcionar al Consultor una garantía en beneficio del contratante:

NOS CONSTITUIMOS en virtud del presente contrato, en garantes a nombre del consultor y a favor suyo, por un monto mínimo de (monto de garantía expresado en cifras y letras) y nos obligamos a pagarle dicha suma, en forma incondicional, tan pronto nos notifique por escrito que el contratista no ha cumplido con alguna obligación establecida, sin necesidad que se apruebe dicho incumplimiento o el monto en cuestión.

Esta garantía deberá contener la siguiente cláusula:

“La presente garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, acompañada de un certificado de incumplimiento”

Esta garantía es válida hasta el _____ de _____ de _____

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____

(Firma)

(En calidad de)

Sección X “Planos”

- No Aplica