



**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

**DOCUMENTO BASE**

**SERVICIOS DE FIRMA DE CONSULTORÍA PARA  
“DISEÑO DE MEJORAS EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE”**

**Emitido: junio´2020**

**Concurso Público Nacional  
No. CPuNO-16-AMDC-95-2020**

**Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central**

**HONDURAS, C. A.**

# Índice

Índice .....	2
Glosario.....	3
Sección I.....	5
Aviso público.....	5
Sección II.....	6
Instrucciones Generales a los Oferentes (IGO) .....	7
Sección III.....	18
Instrucciones Especiales a los Oferentes (IEO) .....	18
Sección IV.....	23
Formato de contrato.....	23
Sección VI.....	37
Condiciones Especiales del Contrato (CEC) .....	37
Sección VII.....	43
Apéndice “C” Términos de Referencia .....	43
Sección VIII	
Criterios de evaluación .....	58
Sección IX.....	64
Formularios Tipo .....	64

## Glosario

<b>Adquisición:</b>	Se refiere a toda contratación de servicios de consultoría que lleve a cabo el Contratante.
<b>A.M.D.C.</b>	Alcaldía Municipal del Distrito Central
<b>Consultor:</b>	Firma Consultora que lleva a cabo los <b>SERVICIOS DE FIRMA DE CONSULTORÍA PARA "DISEÑO DE MEJORAS EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE "</b>
<b>Contratante:</b>	Es el que llama a concursar. Otros términos sinónimos son: comprador, Dueño de la obra, Agencia de Compras, Prestatario, etc.
<b>Documento de Concurso:</b>	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 concursará, 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.
<b>Documentos de Precalificación:</b>	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.
<b>Empresa:</b>	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.
<b>Concurso:</b>	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.
<b>Concurso Privado:</b>	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 DE CONCURSO PÚBLICO NACIONAL  
REPÚBLICA DE HONDURAS  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

### CPuNO-16-AMDC-95-2020

## SERVICIOS DE FIRMA DE CONSULTORÍA PARA DISEÑO DE MEJORAS EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las empresas Consultoras Nacionales, Precalificadas según No PR-ECS-03-AMDC-2017, para 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. Clasificados por el monto para ser contratados en: "F", que tengan un mínimo de veinte (20) años de existencia** y legalmente autorizadas para operar en Honduras, a presentar propuestas en sobre sellados para realizar los servicios de la consultoría arriba mencionada.
2. El financiamiento para la realización de la presente consultoría proviene de fondo municipales, en el marco del Decreto No. 44-2020.
3. Los interesados en participar podrán examinar los documentos del concurso en la página web: [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y adquirir los documentos del mismo, debiendo confirmar mediante nota escrita su participación a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones ubicada en el primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente al Hospital Viera, Ave. Colon, barrio el Centro de Tegucigalpa. D.C., Teléfono No. **2222-0870** con atención a Lic. Claudia Ardón. o enviarla vía Correo Electrónico: [licitaciones@amdc.hn](mailto:licitaciones@amdc.hn), adjuntando el recibo de pago no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco **FICOHSA**; dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información.
4. Se hará un registro de las solicitudes recibidas, que servirá para enviar la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso, los documentos de este concurso, estarán disponibles a partir del día **lunes, 22 de junio de 2020**, en la citada dirección de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones o serán enviados vía correo electrónico, no se considerará ningún documento de concurso que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.
5. La recepción de las propuestas se realizará en el edificio del Despacho Municipal, ubicado en el Plantel del AMDC, en la colonia 21 de octubre, Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, a más tardar el día **martes, 07 de julio del 2020 a las 10:00 a.m.**, las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de junio de 2020

**Nasry Juan Asfura Zablah**  
Alcalde Municipal del Distrito Central

## Sección II

<b>INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERENTES .....</b>	<b>7</b>
<b>A. Introducción .....</b>	<b>7</b>
1. Fuente de los recursos .....	7
2. Oferentes elegibles.....	7
3. Visita del Sitio, Costo de preparación y presentación de oferta .....	8
<b>B. Documentos de Concurso .....</b>	<b>8</b>
4. Contenido de los Documentos de Concurso .....	8
5. Aclaración de los Documentos de Concurso .....	8
6. Modificación de los documentos de Concurso .....	9
<b>C. Preparación de las ofertas .....</b>	<b>9</b>
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 .....	10
<b>D. Presentación y Recepción de ofertas .....</b>	<b>11</b>
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
<b>E. Apertura y evaluación de ofertas .....</b>	<b>12</b>
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 .....	14
23. Resultado de la evaluación.....	14
24. Notificación del resultado de la evaluación .....	14
<b>F. Negociación.....</b>	<b>14</b>
25. Comunicaciones con el Contratante .....	14
26. Invitación a negociar .....	15
27. Negociación .....	15
<b>G. Adjudicación del Contrato .....</b>	<b>15</b>
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 .....	16
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 adquirente 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-ECS-03/AMDC/-2017 en **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. Clasificados por el monto para ser contratados en "F", que tengan un mínimo de veinte (20) años de existencia y** que provean servicios de consultoría. Es obligatorio que las empresas participantes estén precalificadas en todas las categorías en las clasificaciones indicadas.
- 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 oferentes realizar visita al sitio por su propia cuenta.
- 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, "Honducopras", ([www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.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.  
Acto seguido se levantará un acta de recepción de propuestas y posterior apertura y evaluación de ofertas técnicas, por parte de comisión de evaluación dejando bajo custodia las ofertas económicas dependiendo de los resultados de la evaluación técnica mejor calificada, aperturará y negociará la oferta económica.
- 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 Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:
- a. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos del Concurso.
  - b. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta.
  - c. **Errores Aritméticos:** Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.
  - d. **Error u omisión significativo:** Es aquel que
    - A. Si es aceptada:
      1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o
      2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Concurso, los derechos del Contratante con las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o
    - B. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Concurso.
- 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 La Comisión 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 oferentes que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar a la evaluación de oferta económica y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de la Propuesta de Precio del oferente mejor calificado.

24.3 La Propuesta de Precio será abierta por la comisión de evaluación del Contratante en presencia del representante del oferente cuya propuesta haya obtenido el puntaje técnico mínimo requerido para calificar más alto. En el momento de la apertura se leerá en voz alta el nombre del oferente y el puntaje técnico general. Seguidamente, la Propuesta Económica será leída en voz alta y será registrada.

## **F. Negociación**

### **25. Comunicaciones con el Contratante**

25.1 A partir del momento de la apertura de 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 los resultados de su calificación preparado por el Contratante.

## **26. Invitación a negociar**

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

## **27. Negociación**

- 27.1 Una vez abierto el Sobre 2, "Propuesta Económica" del Oferente seleccionado, comenzará la negociación. 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 entregados.
- 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 en la selección de la propuesta técnica, 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 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 un 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.

<b>A. Introducción</b>	
<b>IGO 1.1</b>	<b>Nombre del Contratante:</b> Municipalidad del Distrito Central
<b>IGO 1.1</b>	<b>Financiamiento:</b> Fondos propios de la A.M.D.C (Fondos Municipales)
<b>IGO 1.1</b>	<b>Nombre del Proyecto:</b> <b>SERVICIOS DE FIRMA DE CONSULTORÍA PARA “DISEÑO DE MEJORAS EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE”</b>
	<b>Número del Concurso:</b> CPuNO-16-AMDC-95-2020
<b>IGO 3.1</b>	No existe una visita de campo obligatoria, el Concursante visitará por su cuenta y riesgo el sitio de la obra
<b>B. Documentos de Concurso</b>	
<b>IGO 5.1</b>	<b>Dirección del Contratante:</b> Municipalidad del Distrito Central, la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el edificio Ejecutivo, 1er piso, al frente de Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras C. A., teléfono (504) 2222-0870, correo electrónico: <a href="mailto:licitaciones@amdc.hn">licitaciones@amdc.hn</a>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>	
<b>IGO 7.1</b>	Idioma de la Oferta: Español
<b>IGO 8.1(a)</b>	Lista de Formularios Tipo requeridos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulario número 1: Carta de Presentación Propuesta (sobre 1).</li><li>- Formulario número 2: Detalle de personal asignado al servicio (sobre 1).</li><li>- Formulario número 3: Curriculum Vitae del personal asignado al servicio (sobre 1).</li><li>- Formulario número 4: Costo total del servicio (sobre 2).</li><li>- Formulario número 5: Detalle de Costos (sobre 2).</li></ul>
<b>IGO 8.1(b)</b>	Los documentos que deberán formar parte de la propuesta técnica son: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se derive.</li><li>2) Declaración Jurada autenticada por Notario Público, tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refiere los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.</li></ol>

- 3) Fotocopia autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el registro mercantil correspondiente.

Dichos documentos deberán ser presentados en el **Sobre No.1** de su Propuesta.

**La firma colocada en la Declaración Jurada y toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (*cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto*), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.**

Todo oferente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales indicados en las bases del presente Concurso, para ser evaluados posteriormente, técnica y económicamente.

**A la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:**

### **Documentos de la Empresa:**

- 1) Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que, no han sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución.*
- 2) Constancia de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) y otros si fuera el caso.*
- 3) Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).*
- 4) Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR).*
- 5) Permiso de Operación de la Firma Consultora.*
- 6) Registro Tributario Nacional*
- 7) Solvencia Municipal (AMDC) vigente de la Firma Consultora.*
- 8) Constancia de Solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).*

### **Documentos del Representante Legal:**

- 1) Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que, no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución.*

	<p>2) <i>Fotocopia de la tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa.</i></p> <p>3) <i>Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR).</i></p> <p>4) <i>Constancias de inscripción y solvencia con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y otros si fuera el caso.</i></p> <p>5) <i>Fotocopia de Identidad y Registro Tributario Nacional.</i></p> <p>6) <i>Solvencia Municipal (AMDC)vigente.</i></p> <p><b>Nota: toda fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto), adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</b></p>
<p><b>IGO 10.1</b></p>	<p><b>Propuesta Técnica.</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el plan de trabajo con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas.</li> <li>(b) Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda, fotocopia (ambos lados) del (de lo(s) Título (s) Universitario (s) correspondiente y Currículo vitae del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para la realización de los trabajos, especificando el cargo y responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención.</li> <li>(c) Diagramas de apoyo consistentes con las descripciones hechas en los incisos anteriores.</li> <li>(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.</li> <li>(e) Los costos de cada uno de los trabajos descritos conforme al literal precedente.</li> <li>(f) La firma deberá emitir comentarios y sugerencias en lo concerniente a los términos de referencia y demás documentos utilizados para la formulación de su oferta técnica, con un análisis expreso de los beneficios que podrían obtenerse durante la ejecución del proyecto si se aceptase las modificaciones propuestas.</li> </ul> <p>El Oferente deberá declarar que dispondrá en todo momento de personal técnico y administrativo idóneo, suficiente y capaz de dar soluciones en forma</p>

	expedita y adecuada a los diversos problemas que podrían surgir del durante la ejecución del proyecto.
<b>IGO 11.1</b>	<p><b>Propuesta Económica.</b></p> <p>El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:</p> <p>Los detalles de todos los costos directos e indirectos, particularmente 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 indirectos, 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>
<b>IGO 12.1 (a)</b>	La remuneración se pagará exclusivamente en Lempiras.
<b>IGO 13.1</b>	<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"> <li>1- Curriculum Vitae del personal clave asignado propuesto conforme al formulario No. 3 de la sección IX.</li> <li>2- Comentarios de los términos de referencia.</li> <li>3- Metodología propuesta para resolver el trabajo.</li> <li>4- Flujo, cronograma y plan de trabajo.</li> </ol>

	5- Solvencia (documento original) emitida por el Colegio Profesional que corresponda del personal clave asignado.
<b>IGO 14.1</b>	Los Documentos de la Propuesta Técnica deberán ser presentados en original, una copia en duro y una copia en digital.
<b>D. Presentación de Ofertas</b>	
<b>IGO 15.2 (b, c)</b>	<p>Dirección a la cual deben enviarse las Ofertas:  Alcaldía Municipal del Distrito Central, en el edificio del Despacho Municipal, ubicado en el Plantel del AMDC, en la colonia 21 de octubre, Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras C. A., teléfono (504) 2236-9616, 2221-6971</p> <p>Para los Oferentes que deseen presentar personalmente sus Ofertas el día de la recepción, podrán hacerlo directamente en dicha oficina.</p>
<b>IGO 16.1</b>	Fecha y hora de entrega límite: el día <b>martes, 07 de julio de 2020</b> a las 10:00 a. m. hora oficial de la República de Honduras.

**Sección IV**  
**Formato de contrato**

**CONTRATO No. XXXX/GLA/AMDC/2020.-**  
**SERVICIOS DE FIRMA DE CONSULTORÍA PARA**  
**“DISEÑO DE MEJORAS EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE ”**  
**CONCURSO PÚBLICO No CPuNO-16-AMDC-95-2020**

Este contrato se celebra entre: **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 número GDFM 004-2018 de fecha 19 de ENERO de dos mil dieciocho (2018), quien para los efectos legales de este contrato se denominará **“EL CONTRATANTE”** por una parte y \_\_\_\_\_, hondureño y de éste domicilio, tarjeta de identidad número \_\_\_\_\_, solvencia municipal número \_\_\_\_\_, en su condición de Representante Legal de la Empresa \_\_\_\_\_ condición que acredita con Escritura Pública No \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y autorizada por el abogado y Notario \_\_\_\_\_ e inscrita en el Registro Mercantil de \_\_\_\_\_ bajo el número \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **“EL CONTRATISTA”** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El Contratista ejecute por su cuenta y riesgo el contrato **“\_\_\_\_\_”**.- Concurso Público **No CPuNO-16-AMDC-95- 2020**; en adelante denominado **“Los Servicios”** y El Contratante ha aceptado la oferta para la ejecución y terminación de dichas obras y la subsanación de cualquier defecto de las mismas; en consecuencia este contrato atestigua lo siguiente:

1.- En este contrato las palabras y expresiones utilizadas, tendrán el mismo significado que en las respectivas Condiciones Generales y Especiales del Contrato a las que se hace referencia en adelante y las mismas se considerarán parte de este contrato y se leerán e interpretarán como parte del mismo.

2.- Los siguientes documentos constituyen parte integral del presente contrato, corren adjunto a este y serán leídos e interpretados en forma conjunta con él:

- a) Las Condiciones Generales del Contrato.
- b) Las Condiciones Especiales del Contrato.
- c) Bases del Concurso Público
- d) Los Términos de Referencia (Especificaciones Técnicas Generales y Especiales)
- e) Carta de Presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica

presentada por EL CONSULTOR en su Oferta

- f) Acta de Negociación
- g) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- h) Orden de Inicio
- i) Garantías
- j) Modificaciones al documento base si las hubieren
- k) Planos

3.- El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo conforme **de 8 meses calendarios** de la siguiente forma:

**La firma tendrá un plazo de ocho (8) meses para realizar la consultoría, de los cuales los primeros seis (6) meses serán para elaborar los diseños detallados de obras, especificaciones de equipo y toda la documentación necesaria solicitada en estos Términos de Referencia, lo cual será el insumo para contratar a las empresas que participen en la licitación de las obras y el suministro de equipo especializado para las plantas de tratamiento de agua potable (PTAP). Los restantes dos (2) meses serán para asistir a la AMDC, a través de la Oficina Coordinadora del Proyecto ejecutado con fondos del Banco Mundial, en los procesos de licitación para la contratación de las empresas o de adquisición de equipo para la optimización de las PTAP.**

4.- El consultor por este medio se obliga a emitir dictamen legal, técnico y financiero de previo a solicitar y aprobar todas las modificaciones y ordenes de cambio que se emitan durante la ejecución del contrato.

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

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

**7.- CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura

de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1.-Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.-Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3.-Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.-Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.-Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.-Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.-De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética

del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

**8.- CLAUSULA: RECORTE PRESUPUESTARIO ART. 77 de las DGP de 2020,** En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

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

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

**Nasry Juan Asfura Zablah**  
**representante]**  
**Alcalde Municipal**  
**CONTRATANTE**

**[Nombre del contratista o**

**[Nombre de la empresa]**  
**CONSULTOR**

## Condiciones Generales del Contrato (CGC)

### Lista de Cláusulas

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

## **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;

**(h) "El Contratante"** es la entidad que contrata los servicios del Consultor;

**(i) "Consultor"** es la firma, empresa o persona que ha de suministrar los **SERVICIOS DE FIRMA DE CONSULTORÍA PARA "DISEÑO DE MEJORAS EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE"** en virtud del Contrato;

**(j) "Sub consultor"** es la firma o persona contratada por el Consultor para llevar a cabo parte de los servicios de consultoría;

**(k) "Servicios"** significa el trabajo descrito en los términos de referencia que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;

**(l) "Personal"** significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Sub consultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; y

**(m) "Moneda extranjera"** significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

#### **2. Ley que rige el Contrato**

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

### **3. Idioma**

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

### **4. Notificaciones**

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

### **5. Lugar donde se prestarán los Servicios**

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

### **6. Representantes autorizados**

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

### **7. Impuestos y derechos**

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

### **8. Entrada en vigor**

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

### **9. Comienzo de la prestación de los Servicios**

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

### **10. Expiración del Contrato**

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

### **11. Modificación**

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

### **12. Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

12.1 Las partes no podrán alegar atrasos en las obligaciones del presente contrato, salvo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.- Se entenderá como

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

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

### **13. No violación del Contrato**

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

### **14. Prórroga de plazos**

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

### **15. Pagos**

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

### **16. Rescisión por el Contratante**

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

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por

escrito;

- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

### **17. Rescisión por el Consultor**

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

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

### **18. Pagos al rescindirse el Contrato**

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

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

### **19. Obligaciones del Consultor**

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

### **20. Conflicto de intereses**

20.1 La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en las Cláusulas 35 a 38 y el Consultor no aceptará en beneficio

propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Sub consultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Sub consultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

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

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

## **22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles**

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

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

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

## **23. Confidencialidad**

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

## **24. Seguros que deberá contratar el Consultor**

24.1 a) El Consultor contratará y mantendrá, y hará que todo Sub consultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Sub consultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y

b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

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

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

(a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

(b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice A ("Personal clave y Sub consultores"); y

(c) la adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

## **26. Obligación de presentar informes**

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

## **27. Multas**

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

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

28.1 Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula anterior, pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor deberá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación por un término no menor de cinco años. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

## **29. Modificación de Contrato**

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

## **30. Personal del Consultor**

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

## **31. Remoción y/o sustitución del Personal**

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

### **39. Solución de controversias**

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

### **40. Prácticas corruptivas**

40.1 Se exige que los proveedores/contratistas que participen en proyectos con financiamiento de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso 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 auditorias**

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

## **Sección VI**

### **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones que aquí se indican prevalecerán sobre las de las CGC. El número de la cláusula correspondiente de las CGC está indicado entre paréntesis.

**1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)**

El Contratante es: la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

**2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)**

En el caso del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Municipalidad del Distrito Central, Dirección de Control y Seguimiento, Edificio Ejecutivo, 1re piso, frente a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-0582.

Atención: Ing. Manuel Membreño

**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 señor 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 en la fecha que se indique en la orden de inicio.

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

El plazo será: **8 meses calendario**

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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados; el cual deberá estar vigente durante el tiempo del contrato.
- 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)**

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el decreto 171- 2019, Artículo 75 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2020, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del

Estado cobrará una multa equivalente al **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)** por cada día de demora en la prestación del servicio así como por cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, lo anterior sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, procediéndose, si así conviene a la A.M.D.C., a la resolución del Contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren.

#### **10. 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.

Las diligencias en relación a movilización e instalación de postes de tendido eléctricos, teléfonos, tuberías de agua potable y aguas negras, ya sea para traslado de estructuras o/y para instalación de otras nuevas según sea el caso, deben ser coordinados con la ENEE, Hondutel, SANAA. El consultor junto al contratista, serán responsables de realizar todas las diligencias del caso.

#### **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:

##### **Forma de Pago:**

El valor del contrato será pagadero en lempiras con fondos de la AMDC, en el marco de lo aprobado por el Congreso Nacional mediante Decreto No. 44 - 2020.

- Se dará un 10% de pago a la aceptación del plan de trabajo y cronograma de actividades actualizado;
- los pagos siguientes se realizará de forma mensual conforme la aceptación de los informes de avance correspondientes.

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

Es entendido y convenido que el porcentaje retenido por concepto de ISR sobre el valor de honorarios o utilidad está sujeto a cambio de acuerdo a modificaciones en la Ley Tributaria Nacional.

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

El monto total del Contrato en Lempiras es de \_\_\_\_\_.

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

Todos los pagos antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por la Dirección de Control y Seguimiento.

**16. Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

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

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

**17. Garantía de Anticipo:**

No aplica.

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

Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser

resuelta por la Gerencia de la A.M.D.C previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

#### **19. Documentos Integrantes del 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) Términos de referencia, y Personal Clave y g) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.

#### **20. Orden de Inicio**

Esta se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, para lo cual tiene un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación por parte de la Unidad Ejecutora.

#### **21. Retenciones**

El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato (Honorarios profesionales), por lo cual deberá detallar los mismos en la oferta económica. Se hará la retención del 12.5% del monto de los honorarios profesionales de cada pago, por concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, si presenta la constancia que realiza pagos a cuenta no se realizará esta retención.

Es entendido y convenido que el porcentaje retenido por concepto de ISR sobre el valor de honorarios o utilidad está sujeto a cambio de acuerdo a modificaciones en la Ley Tributaria Nacional.

La A.M.D.C. no contraerá responsabilidad laboral por pago de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual debe ser asumido por el Consultor.

#### **22. Ampliación de Plazo y de las Garantías**

Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones o cuando sucedan razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la autoridad responsable de la ejecución del contrato, antes del vencimiento de la ejecución de la consultoría.- Cuando así sucediere las Garantías deberán ser ampliadas de la forma que establece la Ley de Contratación del Estado.- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR.

### **23. Otros Trabajos Solicitados**

EL CONTRATANTE podrá solicitar en cualquier momento a EL CONSULTOR informes especiales.

### **24. Vigilancia de Cumplimiento**

La Unidad Ejecutora velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.

### **25. Responsabilidad Laboral**

EL CONSULTOR será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo. - Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.

### **26. Causas de Rescisión del Contrato**

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

### **27. Solución de Controversias**

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

## **28. 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.

## **29. Otras Obligaciones**

EL CONSULTOR, no transferirá, pignoraré, 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.

## **30. Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

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

## **31. 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.

## **Sección VII. Términos de Referencia**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE FIRMA DE CONSULTORÍA PARA DISEÑO DE MEJORAS EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE**

#### **I. ANTECEDENTES**

Tegucigalpa, MDC, continúa dependiendo de las mismas fuentes de agua de las que dependía en 1990. Las instalaciones de La Concepción, Los Laureles y Picacho son las principales fuentes de agua potable de Tegucigalpa. Las tres son vulnerables a una serie de impactos causados por la variabilidad climática extrema y la actividad humana que afectan la disponibilidad de agua. Esta situación se ve exacerbada por la rápida e incontrolada urbanización que, junto con la infraestructura deteriorada, contribuyen a las altas pérdidas de agua y al uso irracional del agua. En consecuencia, el volumen de agua disponible en las tres instalaciones es insuficiente para cumplir con los niveles de consumo actuales de Tegucigalpa.

El Embalse Los Laureles se encuentra en la subcuenca del Río Guacerique, ubicado al Suroeste de Tegucigalpa, una de las subcuencas más vulnerables a los impactos del cambio climático y la invasión humana incontrolada. Desde el huracán Mitch (1998), el embalse, que suministra el 25 por ciento del agua de Tegucigalpa, ha perdido un 15 por ciento de su capacidad de almacenamiento debido al aumento de la sedimentación.

Ubicada en la cuenca del Río Grande, al sur de la ciudad, la calidad y cantidad del suministro de agua del embalse La Concepción son cada vez más vulnerables a la gestión ineficiente de los recursos hídricos y la invasión incontrolada. La Concepción proporciona agua a aproximadamente el 56 por ciento de la población de Tegucigalpa, y actualmente está amenazada por deficiencias en el manejo de los recursos hídricos en la cuenca del Río Grande. Aunque su distancia del área urbana de la capital (12 kilómetros) le da una ventaja sobre el embalse Los Laureles, la rápida urbanización plantea una amenaza cada vez mayor para la calidad y cantidad de agua producida por esta fuente. La actividad humana en la parte superior de la cuenca del Río Grande, particularmente relacionada con la deforestación, está contribuyendo al aumento de los niveles de sedimentación.

El subsistema El Picacho recibe su agua cruda de manantiales de diferentes niveles de producción y calidad durante todo el año. La cuenca principal de este subsistema es La Tigra, que también se ve afectada por la contaminación causada por la actividad humana, a pesar de los esfuerzos de una ONG dedicada al trabajo de conservación en la cuenca. En términos generales, el agua cruda en El Picacho se considera de mejor calidad que la de La Concepción y Los Laureles. Los cuatro manantiales, Jutiapa, Jucuaras, Carrizal y San Juancito, están conectados a la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) a través de cuatro acueductos alimentados por gravedad. Sin embargo, el agua del manantial de Jutiapa rara vez llega a la planta debido a las tomas no medidas en el camino. Algunas de estas tomas suministran agua a los propietarios de los terrenos por los que pasa el acueducto como pago por el derecho de paso. Otras son conexiones no registradas que suministran agua (aunque sea cruda) a los asentamientos a lo largo del acueducto.

Además de los problemas que aquejan a las fuentes de agua propiamente dichas, las tres PTAPs han sufrido deterioros en varios elementos críticos y carecen de cierta infraestructura que mejoraría el rendimiento de las mismas y aumentaría su capacidad de producción. Como consecuencia de los aspectos mencionados anteriormente las PTAPs no pueden garantizar una distribución equitativa del agua producida y muchas veces tienen problemas para adaptarse a la calidad del agua cruda ingresante. La tabla siguiente muestra la capacidad de producción de diseño y la estimada en las condiciones actuales, así como el año de inicio de operación.

<b>Planta de tratamiento</b>	<b>Capacidad actual estimada</b>	<b>Capacidad de diseño</b>	<b>Año de Entrada en operación</b>
<b>El Picacho</b>	0.45 m <sup>3</sup> /seg	0.90 m <sup>3</sup> /seg	1998
<b>Los Laureles</b>	0.50 m <sup>3</sup> /seg	0.85 m <sup>3</sup> /seg	1976
<b>La Concepción</b>	0.95 m <sup>3</sup> /seg	1.70 m <sup>3</sup> /seg	1990

La presente contratación, que realiza la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) en el marco del Decreto No. 44-2020, es parte de las acciones a desarrollar para contribuir al logro de uno de los objetivos del Proyecto de Fortalecimiento de los Servicios de Agua de Tegucigalpa (P170469) (el Proyecto) que ejecuta la AMDC con apoyo del Banco Mundial, que se enfoca en la rehabilitación y mejora de las PTAPs para aumentar la flexibilidad en la redistribución del agua entre los tres subsistemas principales, recuperar el agua de los lodos y el lavado a contracorriente del filtro, así como mejorar la eficiencia energética en todo el sistema.

El Proyecto de Fortalecimiento de los Servicios de Agua Potable en Tegucigalpa arriba indicado, apoya la implementación de la Ley Marco del Sector Agua y Saneamiento de Honduras para garantizar los servicios de abastecimiento de Agua y Alcantarillado Sanitario (AAS) para toda la población de Tegucigalpa, de una manera financiera y ambientalmente sostenible. El proyecto consta de tres componentes orientados a (i) la puesta en marcha del nuevo proveedor de servicios en Tegucigalpa, la Unidad Municipal de Agua y Saneamiento (UMAPS); (ii) mejorar la capacidad de producción de agua y la eficiencia de la red de distribución; y, (iii) gestión del proyecto y asistencia técnica.

## **II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la consultoría es el diseño de las mejoras en las tres plantas de tratamiento de agua potable que abastecen a Tegucigalpa; y, la asistencia en el proceso de contratación para la implementación de las mismas. Para las distintas actividades previstas la firma consultora deberá evaluar el objetivo perseguido, relevar las instalaciones a intervenir, verificar los datos, evaluar las alternativas de intervención propuestas y proponer mejoras, preparar los diseños detallados y los documentos de contratación correspondientes siguiendo los lineamientos de contrataciones del Banco Mundial y asistir en el proceso de contratación, poniendo especial énfasis en las salvaguardas ambientales y sociales; y, el aseguramiento de la calidad.

## **III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

En el marco del Proyecto, el alcance de esta consultoría se refiere al **Sub Componente 2.1. Mejorar la disponibilidad de agua para aumentar la frecuencia de los servicios de suministro de agua a los hogares en el área del proyecto.**

El alcance de esta asignación es, por lo tanto, proporcionar servicios clave que pueden incluir:

**A. Diseño de las mejoras a las plantas de tratamiento de agua potable:**

La mejora de las condiciones de infraestructura y las operaciones en las plantas de tratamiento abarca una serie de actividades que incluyen la medición efectiva del 100% del agua producida en La Concepción, Los Laureles y El Picacho antes de ingresar a la red de distribución, así como un conjunto variado de acciones en cada una de estas PTAP para mejorar el control sobre cada proceso de producción y seguridad para los empleados y la población que rodea a las mismas y el medio ambiente, al tiempo que aumenta la eficiencia para ahorrar algo de agua y energía desperdiciadas. Se mejorarán las plantas de tratamiento, se revisarán y aplicarán los procedimientos de control de calidad, se actualizarán los equipos según sea necesario y se mejorarán las sinergias hidráulicas entre las plantas de tratamiento para aumentar la flexibilidad del sistema. Estos esfuerzos requerirán asistencia técnica, equipos y obras menores de infraestructura en cada una de las tres PTAPs.

El trabajo en este componente se iniciará con una revisión general de las plantas para que el Consultor reconozca las características de cada componente, debiendo poner especial atención en el tren de procesos de potabilización para verificar el estado de conservación y funcionamiento de las diversas unidades y equipos involucrados en la operación de la planta. Como resultado de la revisión inicial, el Consultor informará a la AMDC sobre sus hallazgos, y hará recomendaciones respecto a las condiciones en que se encuentran las plantas y la confirmación de las mejoras identificadas en estos términos de referencia y la opinión profesional sobre las prioridades en la ejecución de posteriores trabajos de mejoramiento no cubiertos en la presente consultoría.

**1. Mejoras en las instalaciones de dosificación de químicos (La Concepción y El Picacho)**

En ambas PTAP, la falta de mantenimiento, rehabilitación o reemplazo del equipo de dosificación facilitó el deterioro de las instalaciones, poniendo en riesgo todo el proceso de producción. En la actualidad, no hay redundancia ni reserva de bombas dosificadoras de sulfato de aluminio y la alimentación al sistema de dosificación de cal requiere operación manual porque el equipo electromecánico no funciona. El estado general de mantenimiento de casi todos los equipos es deficiente y si algunos elementos críticos se descomponen, es posible que deba detenerse la producción. La AMDC está implementando un plan de emergencia para devolver las instalaciones a una operación más confiable. El proyecto apoyará la adquisición e instalación de algunos equipos no provistos por el AMDC como parte de este plan de emergencia para garantizar operaciones confiables.

A la Consultora se le proporcionará una lista descriptiva de los equipos dañados como los motores de los vibradores de las tolvas de químicos o bombas etc.

La Consultora deberá verificar el estado de las instalaciones y de los equipos dañados, preparar las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir, especificaciones de construcción/instalación, planos detallados y memorias descriptivas, en los casos que sean necesarios, la estimación de costos y los documentos para el proceso de adquisición, colaborar en la evaluación de las ofertas.

## **2. Mejora de las instalaciones de dosificación de cloro (Los Laureles, La Concepción y El Picacho)**

Las instalaciones de dosificación de cloro carecen de equipos de neutralización de fugas y de cualquier tipo de elemento para evaluar si un cilindro necesita ser reemplazado. Los operadores actualmente cambian los cilindros según su experiencia. Los cilindros de cloro se almacenan sin ninguna protección incluso, en algunos casos, a la intemperie. El proyecto apoyará la rectificación de estas condiciones operativas mediante la provisión de equipos e instalaciones de almacenamiento adecuados.

Las mejoras necesarias incluyen, entre otras:

Los Laureles: Construcción de bodega para almacenamiento de cilindros de cloro gas que incluya sistema de polipasto, grúas, balanzas y torre de absorción de fugas de cloro interconectada al sistema de cloración actual.

La Concepción: 1. Cambio del sistema de cloración de presión a cloración por vacío (se eliminará la pre-cloración). 2. Cambio de rieles y básculas 3. Balanzas en Vilo (Para recepción de cilindros). 4. Sellado hermético de bodega de cloro e instalación de una torre de absorción de cloro gas (V:1,952 m<sup>3</sup>). 5. Kit de atención de fugas para cloro gas y traje con su respectiva mascarilla y respiradores autónomos.

El Picacho: 1. Sustitución del sistema de cloración, por uno de vacío (regulación 0 - 10 Kg/h) completo, con todos sus componentes, incluyendo kit autónomo 2. Sistema de manipuleo de contenedores (Barra de alzamiento, viga riel, combinación polipasto manual de cadena y trole cargador)

La Consultora deberá verificar el estado de las instalaciones, proponer una solución adecuada para la neutralización de potenciales fugas de gas cloro, preparar los diseños detallados de la solución adoptada incluyendo las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir, planos, memorias descriptivas, la estimación de costos y los documentos para el proceso de adquisición y colaborar en dicho proceso.

## **3. Cambio de medio filtrante (Los Laureles y El Picacho)**

Para mejorar la eficiencia de filtración en la eliminación de sólidos en suspensión y, en el caso de Los Laureles, evitar el mal olor en el agua tratada derivada de la materia orgánica presente en el agua cruda, se reemplazarán los medios filtrantes en estas plantas. En el caso de Los Laureles se plantea cambiar de medio simple (arena de filtro) a medio doble (arena de filtro y antracita) mientras que en El Picacho se reemplazará la arena existente por nueva arena de granulometría similar según confirmación de la Consultora. Se reemplazará la arena en todos los filtros de ambas plantas, lo que requerirá la disposición de la arena del filtro de manera adecuada.

Considerando que (i) la filtración tiene lugar después de la floculación y sedimentación; (ii) los filtros se lavan a contracorriente cada 36 horas en promedio; (iii) el agua cruda no transporta arsénico, metales pesados o sustancias radiactivas; y, (iv) ningún otro elemento o sustancia que participe en el proceso de potabilización está en contacto con materia radioactiva, la arena retirada de los filtros puede disponerse como material de relleno de la misma manera que cualquier otro material de excavación, o usarse como acondicionador de suelos cubriéndola con suelo adecuado para paisajismo.

La Consultora deberá analizar las especificaciones de la arena existente, confirmar la conveniencia de cambiar de medio simple a doble en Los Laureles, la granulometría más conveniente para los materiales a usar en ambas plantas y evaluar si resultase económicamente conveniente la reutilización de la arena de filtro existente en lugar de proceder a su reemplazo, considerando su condición actual. La Consultora deberá elaborar las especificaciones técnicas

y los documentos para la adquisición de los medios filtrantes, una estimación del costo de toda la actividad.

#### **4. Cambio de boquillas en filtros (Los Laureles, La Concepción y El Picacho)**

En las tres PTAP los filtros tienen un rendimiento reducido debido a las boquillas del filtro obstruidas o rotas. Reemplazarlos por otros nuevos restaurará el rendimiento y evitará que entre arena en los tanques de almacenamiento de agua filtrada o, lo que es peor, en la red de distribución. Se estima que solo el 30% de las boquillas del filtro requieren reemplazo en Los Laureles y el 100% en las otras dos PTAPs. Esta actividad se llevará a cabo en paralelo con el reemplazo de los medios filtrantes en Los Laureles y El Picacho descritos anteriormente, ya que la secuencia de trabajo comienza con la remoción de los medios filtrantes existentes, la revisión de las boquillas y el falso fondo, el reemplazo de elementos rotos y la colocación del nuevo material filtrante. En el caso de La Concepción se requerirá el almacenamiento temporal de la arena existente.

La Consultora deberá revisar las especificaciones de las boquillas a reemplazar y proponer opciones, si hubiera alguna que ofrezca mejor rendimiento o durabilidad a precios comparables, preparar los documentos para el proceso de adquisición y colaborar en dicho proceso, que se realizará en conjunto con el de reemplazo de medios filtrantes como una sola contratación.

#### **5. Gestión de lodos y recirculación del agua de retrolavado (Los Laureles, La Concepción y El Picacho)**

Los lodos de los sedimentadores y el agua de retrolavado de los filtros se descargan actualmente a un cuerpo de agua cercano a cada una de las tres PTAPs sin tratamiento. Esto no es solo un peligro ambiental, sino también un desperdicio de agua que podría recuperarse reintegrándola en el proceso de tratamiento. Se propone construir lechos de secado donde el lodo derivado del tratamiento se secará mientras que el agua recogida mediante un desagüe o por desborde de los lechos de secado de lodo se enviará a un sumidero de recirculación junto con el agua de lavado de filtro para luego inyectarla en el proceso de tratamiento aguas arriba de los sedimentadores. La caracterización de lodos indicará las opciones para la recuperación y eliminación potencial de coagulantes o la reutilización de los residuos restantes.

La Consultora realizará el relevamiento de las condiciones de funcionamiento para confeccionar el diseño detallado de los sistemas de gestión de lodos y recirculación de agua de retrolavado y la caracterización de los lodos para determinar la posibilidad de reutilización y alternativas de disposición final, según sea el caso; propondrá alternativas conceptuales de gestión de lodos y recirculación de agua de retrolavado, elaborará el diseño detallado de la solución adoptada incluyendo las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir, planos detallados incluyendo la disposición de tuberías, equipos de bombeo y otros elementos del sistema, relevamientos topográficos si fueran necesarios, planos de estructuras que pudieran ser necesarias así como los cálculos estructurales si se propusieran estructuras de hormigón o metálicas, memorias descriptivas, la estimación de costos y los documentos para el proceso de adquisición y colaborará en dicho proceso.

#### **6. Mejora de la eficiencia energética (Los Laureles, La Concepción y El Picacho)**

Esta actividad está orientada a la instalación de bancos de capacitores para reducir el factor de potencia, el reemplazo de motores de bombas y sopladores de aire, la optimización de los parámetros de bombeo y las rutinas de retrolavado de filtros para reducir el consumo de energía eléctrica.

La Consultora revisará la situación de eficiencia energética en las tres PTAPs y las rutinas operativas para determinar las acciones de mejora prioritarias y realizará la propuesta a la

AMDC/UMAPS. Una vez definidas las acciones a realizar, la Consultora elaborará diseños detallados y especificaciones técnicas, planos, memorias descriptivas y estimaciones de costos, según corresponda, elaborará los documentos para el proceso de adquisiciones y colaborará en dicho.

### **7. Medición efectiva de producción de agua (Los Laureles, La Concepción y El Picacho)**

Considerado un paso crítico para comprender el problema de las pérdidas de agua, iniciar estrategias y planes de acción de reducción de agua no comercializada y tomar el control del despacho de agua, esta actividad incluye la evaluación de los mecanismos actuales para la medición (al ingreso y la salida) y registro de la producción, la propuesta de las mejoras necesarias y la implementación de las mismas. La solución propuesta debe considerar que los datos capturados por los medidores de caudal se transmitirán a un centro de despacho en El Picacho.

La Consultora analizará la situación existente, elaborará un informe con la propuesta de medición de caudales entregados a la red para cada una de las PTAPs indicando la alternativa tecnológica más conveniente con su correspondiente justificación (medición electromagnética, ultrasónica, etc.), una vez adoptada una alternativa tecnológica, elaborará los diseños detallados para la instalación de los medidores y equipos de transmisión de datos incluyendo, si fuera necesario, planos detallados, memorias descriptivas y cálculos estructurales de las estructuras para alojamiento de los equipos. También elaborará las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir, la estimación de costos y los documentos para el proceso de adquisiciones y colaborará en dicho proceso.

### **8. Construcción de un filtro dinámico (Los Laureles)**

Este filtro evitará la intrusión de algas en la planta; reduciendo el costo del tratamiento y evitando la aparición de sustancias cancerígenas en el agua tratada debido a la pre-cloración para combatir las algas a veces presentes en el agua cruda.

Se prevé que el filtro consistirá en una estructura de hormigón con un medio filtrante (probablemente grava) conectado a los elementos aguas arriba y aguas debajo de la planta a través de tuberías, válvulas y otros accesorios.

La Consultora relevará la situación actual apoyándose en análisis de agua cruda existentes, realizará análisis adicionales si fuera necesario, propondrá alternativas de solución, elaborará el diseño detallado de la alternativa adoptada, planos detallados, cálculos estructurales necesarios, memorias descriptivas, la estimación de costos y los documentos para el proceso de adquisición y colaborará en dicho proceso.

### **9. Reversibilidad del flujo entre las PTAPs Los Laureles y La Concepción**

Existe una tubería forzada de 10 km, construida para elevar agua cruda de la planta Los Laureles a La Concepción. SANAA creó este esquema de bombeo para aprovechar la capacidad de tratamiento no utilizada en la última PTAP. Sin embargo, los costos de bombeo son extremadamente altos y los excedentes de agua cruda en Los Laureles son poco frecuentes. Sin embargo, se ha dado el caso inverso, en que caudales extremos ingresando en el embalse de La Concepción forzaron la liberación de agua a través del vertedero, desperdiciando agua cruda que podría haber sido tratada en Los Laureles si la tubería forzada indicada pudiera haber funcionado en sentido inverso, es decir, desde La Concepción a Los Laureles por gravedad.

Se propone construir la infraestructura que fuera necesaria en ambos extremos de la tubería para permitir el flujo por gravedad desde La Concepción hacia Los Laureles. Esto agregará flexibilidad para la asignación de agua a áreas donde podría ser necesaria mientras se

implementan actividades de reducción de pérdidas y así poder garantizar un cronograma de distribución de agua más uniforme.

La Consultora deberá relevar la situación actual, incluyendo los diseños utilizados para la construcción de la tubería forzada, definirá alternativas para implementar la reversibilidad del flujo entre los embalses, diseñará las obras necesarias según la alternativa seleccionada, incluyendo las especificaciones técnicas de los equipos que pudieran ser necesarios, planos detallados, cálculos estructurales, memorias descriptivas y estimaciones de costos, preparará los documentos para el proceso de adquisición y colaborará en dicho proceso.

#### **10. Cubiertas para sedimentadores (La Concepción)**

Aunque en menor medida que en Los Laureles, las algas también están presentes en La Concepción y la pre-cloración se usa para mitigar la proliferación de estos organismos en los sedimentadores. Se prevé que la instalación de cubiertas en los mismos tendrá un efecto similar al de la pre-cloración, evitando los riesgos para la salud asociados con la formación de trihalometanos debido a la reacción entre el cloro y la materia orgánica de las algas, así como el mal olor y sabor.

Dos opciones que se consideran para esta actividad son cubiertas livianas o paneles solares, ambos colocados sobre un soporte metálico. La Consultora analizará estas alternativas y propondrá otras si pudiera identificarlas, realizará el diseño detallado de la alternativa seleccionada incluyendo las especificaciones técnicas de los equipos que pudieran ser necesarios, planos detallados, cálculos estructurales y eléctricos si se optara por paneles solares, memorias descriptivas y estimaciones de costos, preparará los documentos para el proceso de adquisición y colaborará en dicho proceso.

#### **11. Rehabilitación del acueducto en tramo El Hatillo – El Picacho y regularización de tomas en ruta**

El tramo del acueducto El Hatillo - Picacho es uno de los cuatro que alimentan agua cruda a la planta El Picacho. Este acueducto atraviesa tierras privadas y, como forma de pago del derecho de vía, SANAA acordó proporcionar agua cruda a los propietarios a través de varias tomas en ruta. Con el tiempo, se construyeron otras conexiones ilegales para suministrar agua a algunas comunidades cercanas a su trazo. El caudal de agua extraído no se mide en ninguna de las tomas existentes. Actualmente, el agua que se origina en Jutiapa y pasa por El Hatillo, rara vez llega a la PTAP debido a todas las tomas en ruta. Para resolver estas irregularidades el proyecto apoya la rehabilitación del acueducto El Hatillo – El Picacho existente.

La Consultora relevará el estado actual del acueducto en el tramo de la línea de conducción entre el Hatillo y El Picacho y propondrá las soluciones técnicas correspondientes, desarrollará el diseño detallado de las alternativas seleccionadas, planos detallados, cálculos hidráulicos y estructurales según fuera necesario, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, especificaciones de construcción, la estimación de cantidades de obra y de costos y los documentos para el proceso de adquisición y colaborará en dicho proceso.

#### **12. Mejoras a floculadores (El Picacho)**

Las pantallas de los floculadores están en mal estado, algunas rotas o desgastadas y otras se desplazan, todo lo cual causa cortocircuitos en el flujo de agua y reduce la eficiencia del tratamiento. El proyecto apoya el reemplazo de estas pantallas y la eliminación adecuada de las que se retiren de los floculadores.

La Consultora identificará la cantidad de placas a adquirir, elaborará las especificaciones técnicas correspondientes, la estimación de costos y los documentos para el proceso de adquisición y colaborará en dicho proceso.

### **13. Reemplazo de actuadores de válvulas y compuertas (El Picacho)**

Muchos actuadores no funcionan bien, se descomponen o han superado su vida útil, lo que obliga a la operación manual de compuertas y válvulas. El proyecto apoya la adquisición e instalación de nuevos actuadores y su integración en un esquema de operación remota para facilitar la operación y aumentar la eficiencia.

La Consultora relevará la situación actual, identificará la cantidad de actuadores a adquirir, elaborará las especificaciones técnicas correspondientes, la estimación de costos y los documentos para el proceso de adquisición y colaborará en dicho proceso.

### **14. Equipo de laboratorio (Los Laureles, La Concepción y El Picacho)**

El proyecto apoya la adquisición e instalación de nuevos equipos de laboratorio para monitorear cada etapa del proceso de producción, así como la calidad del agua en las redes abastecidas por cada una de las tres PTAP.

La Consultora relevará la situación actual, identificará los equipos a adquirir, elaborará las especificaciones técnicas correspondientes, la estimación de costos y los documentos para el proceso de adquisición y colaborará en dicho proceso.

### **15. Procedimientos de Operación y Protocolos de Seguridad**

El Consultor propondrá un conjunto de normas y procedimientos de operación y de seguridad para los componentes identificados como críticos y especialmente aquellos relacionados con el manejo, almacenamiento y uso de productos químicos.

## **B. Otros requerimientos**

1. **Agrupamiento de actividades.** Si bien las actividades se enumeran por separado para mayor claridad de los objetivos perseguidos, la Consultora deberá identificar las posibilidades de agrupar actividades y proceder a una contratación unificada de las que se agrupen, reduciendo así la carga administrativa y los costos de todo el proceso.
2. **Gestión de la calidad.** En todas las actividades derivadas de esta contratación la Consultora obrará de acuerdo con las normas del ejercicio profesional de la ingeniería y estipulará las normas profesionales y de calidad de materiales a cumplir por los proveedores y contratistas que intervengan en las actividades que se llevaran a cabo derivados de los productos de esta contratación.
3. **Estándares ambientales y sociales.** Durante su accionar orientado a la producción de los diseños detallados y demás productos esperados de esta contratación la Consultora dará cumplimiento de los estándares ambientales y sociales contenidos en los documentos correspondientes del Proyecto que ejecuta la AMDC con apoyo del Banco Mundial. Así mismo, la Consultora indicará en los documentos de contratación que corresponda las normas ambientales a cumplir por los equipos a ser adquiridos y por los contratistas a ser contratados en el proceso de implementación de las actividades descritas en estos términos de referencia (TDRs) a modo de asegurar que se cumpla con (a) todas las leyes y regulaciones aplicables en Honduras en materia de medio ambiente, salud y seguridad; y, (b) los estándares del Marco Social y Ambiental del Banco Mundial.

## **IV. ENTREGABLES**

1. **Informe de inicio.** La Consultora presentará un Informe de Inicio quince días después del inicio de los servicios. Comprenderá la actualización del plan de

- trabajo y cronograma de actividades presentada en su propuesta, indicando fechas claves para la presentación de los entregables que no sean informes de avance.
2. **Informe breve del estado de las plantas de tratamiento.** Identificación del estado de las plantas de tratamiento, confirmación de los alcances del trabajo a realizar en la consultoría y recomendaciones
  3. **Informes de avance.** La Consultora presentará el día 10 de cada mes, aunque no antes de transcurridos 30 días corridos desde del inicio de sus servicios, un informe describiendo someramente las actividades desarrolladas en el mes calendario anterior al de entrega del informe y una actualización del cronograma de entregas, si hubiera modificaciones respecto del entregado en el informe del mes anterior o del informe de inicio si fuera el caso.
  4. **Documentación para la implementación de las distintas actividades.** Para cada una de las actividades descritas en estos TDRs, agrupadas como mejor sea conveniente, la Consultora presentará, si fueran necesarios para una correcta descripción y efectiva contratación e implementación de las mismas, la siguiente documentación:
    - a. Memorias descriptivas
    - b. Especificaciones técnicas y especificaciones de construcción/instalación
    - c. Cálculos hidráulicos, eléctricos, estructurales, etc.
    - d. Planos detallados (diseño definitivo)
    - e. Cantidades de obra
    - f. Estimación de costos
    - g. Cronogramas de implementación
    - h. Términos de referencia u otros documentos de contratación o adquisición, según corresponda
  5. **Informe de evaluación de ofertas.** Luego de la recepción de ofertas para cada contratación se procederá a su evaluación conjunta con el personal de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) y de la AMDC; la Consultora preparará un informe de evaluación de ofertas en el constará de una indicación del grado de cumplimiento de los requisitos especificados en los documentos de adquisición o contratación, los precios ofertados con una indicación de las ofertas más convenientes si fuera así requerido por la UCP.
  6. **Memorias de reuniones periódicas con la AMDC/UCP y AMDC, para discutir temas de interés.** La Consultora contribuirá a las actas de las reuniones a ser preparadas y presentadas por la Consultora dentro de los dos (2) días posteriores a la fecha de la reunión.

## V. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

### Duración de los servicios

La firma tendrá un plazo de ocho (8) meses para realizar la consultoría, de los cuales los primeros seis (6) meses serán para elaborar los diseños detallados de obras, especificaciones de equipo y toda la documentación necesaria solicitada en estos Términos de Referencia, lo cual será el insumo para contratar a las empresas que participen en la licitación de las obras y el suministro de equipo especializado para las plantas de tratamiento de agua potable (PTAP). Los restantes dos (2) meses serán para asistir a la

AMDC, a través de la Oficina Coordinadora del Proyecto ejecutado con fondos del Banco Mundial, en los procesos de licitación para la contratación de las empresas o de adquisición de equipo para la optimización de las PTAP.

El contrato es de suma global fija a suscribirse entre la Firma Consultora y la AMDC, responsable de la aceptación de los productos entregados.

## **VI. PROPUESTA**

La firma consultora deberá evidenciar su experiencia específica en el tema de la Consultoría y presentar una propuesta técnica y económica. La propuesta técnica deberá incluir el enfoque metodológico, personal asignado, cronograma de actividades (programa de trabajo, asignación de recursos humanos, materiales y equipo propuesto). La Propuesta económica deberá incluir todos los costos asociados a la Consultoría.

### **Equipo profesional requerido**

Se espera que la Consultora aporte un equipo constituido por probados profesionales con las calificaciones indicadas a continuación, como mínimo:

1. Coordinador/ Jefe de Equipo, con estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil o Hidráulica. Con Postgrado/Maestría en Administración de Empresas, Finanzas o Economía. Experiencia general de al menos 10 años en el Sector Agua y Saneamiento. Experiencia como jefe de proyecto en al menos tres (3) proyectos de dimensión y naturaleza similar en el sector de agua y saneamiento. Experiencia deseable de más de dos (2) años de aspectos ambientales y de gestión de riesgos. Su responsabilidad es gestionar el proyecto en cuanto a: alcance, personal, presupuesto, cronograma, comunicaciones con el cliente, aseguramiento de la calidad de los entregables, gestión del riesgo, y todo lo necesario para el cumplimiento de los objetivos del Contrato. Basar sus decisiones en su conocimiento experto en aspectos técnicos, financieros, y regulatorios relacionados con el alcance de esta Consultoría.
2. Ingeniero químico o especialista tratamiento de agua con 10 años de experiencia en dichos procesos incluyendo instalaciones de dosificación de cloro, filtración con arena y antracita y acondicionamiento y reutilización de lodos de sedimentación.
3. Ingeniero hidráulico con 10 años de experiencia, incluyendo diseño de tuberías y sistemas de bombeo, construcción/rehabilitación de líneas de tubería y sistemas de bombeo de agua potable y medición de caudales (macro-medición).
4. Ingeniero electromecánico con 10 años de experiencia en instalaciones de bombeo, equipos de movimiento de materiales desintegrados, instalaciones de paneles fotovoltaicos, actuadores electromecánicos de válvulas y compuertas, plantas de tratamiento de agua potable y eficiencia energética
5. Ingeniero civil con 10 años de experiencia en estructuras de concreto reforzado y metálicas.
6. Ingeniero en sistemas, Ingeniero en comunicaciones o afín, especialista en comunicaciones con cinco (5) años de experiencia en captura y transmisión de datos

## **VII. CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA**



2	Organización y asignación del personal clave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distribución óptima de asignación de personal y funciones</li> <li>Distribución adecuada de asignación de personal y funciones</li> <li>Distribución inadecuada de asignación de personal y funciones</li> </ul>	15 8 0
<b>C.</b>	<b>Personal Clave</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>40 puntos</b>
<b>1</b>	<b>Coordinador/Jefe de Equipo</b>		<b>10 Puntos</b>
1.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil o en Ingeniería Hidráulica	Cumple o no Cumple	0
1.2	Con Postgrado/Maestría Administración de Empresas, Finanzas, Economía, Ingeniería Sanitaria, Hidráulica o carrera afín	Postgrado o maestría	2
1.3	Experiencia general en el sector de AAS de 10 años o más.	10 años o más Entre 8 y menos de 10 años Entre 6 y menos 8 años Menos de 6 años	3 2 1 0
1.4	Experiencia como jefe de proyecto en al menos tres (3) proyectos de dimensión y naturaleza similar en el sector de agua y saneamiento.	3 o más proyectos 2 proyectos 1 proyecto No tiene proyectos	3 2 1 0
1.5	Más de dos (2) años de experiencia en aspectos ambientales y de gestión de riesgos	Más de 2 años Entre 1 y 2 años Menos de 1 año	2 1 0
<b>2</b>	<b>Ingeniero Químico Especialista en Tratamiento de Agua</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>
2.1	Profesional de la Ingeniería Química	Cumple o no Cumple	0
2.2	Deseable Postgrado/Maestría en aspectos relacionados con potabilización de agua	Postgrado o maestría	1
2.3	Experiencia General de 10 años en procesos de	10 años o más Entre 6 y menos de 10 años Entre 3 y menos de 6 años	5 3 2

	potabilización agua, Incluyendo instalaciones de dosificación de cloro, filtración con arena y antracita y acondicionamiento y reutilización de lodos de sedimentación.	Menos de 3 años	0
<b>3</b>	<b>Ingeniero hidráulico</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>
3.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Hidráulica, Ingeniería Civil o afines	Cumple o no Cumple	0
3.2	Maestría/Postgrado en temas relacionados con la consultoría	Postgrado o maestría	1
3.3	Experiencia general de 10 años, incluyendo diseño de tuberías y sistemas de bombeo, construcción/rehabilitación de líneas de tubería y sistemas de bombeo de agua potable y medición de caudales (macro-medición).	10 años o más Entre 6 y menos de 10 años Entre 3 y menos de 6 años Menos de 3 años	5 3 2 0
<b>4</b>	<b>Ingeniero Electromecánico</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>
4.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Electromecánica	Cumple o no cumple	0
4.2	Maestría/Postgrado en temas relacionados con la consultoría	Maestría o Postgrado	1
4.3	Experiencia de 10 años en instalaciones de bombeo, equipos de movimiento de materiales desintegrados, instalaciones de paneles fotovoltaicos, actuadores electromecánicos de válvulas y compuertas, plantas de tratamiento de agua potable y eficiencia energética	10 años o más Entre 6 y menos de 10 años Entre 3 y menos de 6 años Menos de 3 años	5 3 2 0

<b>5</b>	<b>Ingeniero civil</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>
5.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil	Cumple o no cumple	0
5.2	Maestría/Postgrado en Estructuras	Maestría o Postgrado	1
5.3	Experiencia de 10 años en estructuras de concreto reforzado y metálicas.	10 años o más Entre 7 y menos de 10 años Entre 4 y menos 7 años Menos de 4 años	5 4 3 0
<b>6</b>	<b>Ingeniero en sistemas, Ingeniero en comunicaciones o carrera afín</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>
6.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Ingeniero en comunicaciones o afín	Cumple o no cumple	0
6.2	Maestría/Postgrado en Comunicaciones	Maestría o Postgrado	1
6.3	Experiencia de cinco (5) años en captura y transmisión de datos	5 años o más Entre 3 y menos de 5 años Entre 2 y menos 3 años Menos de 2 años	5 4 3 0
<b>D</b>	<b>Plan de Trabajo</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>15 puntos</b>
1	Plan de trabajo y Cronograma de actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo y Cronograma de actividades completo. Define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico; y, define claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la formulación de los estudios y diseños.</li> <li>Plan de trabajo y Cronograma de actividades incompleto. No define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico ni secuencia de ejecución de las etapas de la formulación de los estudios y diseños.</li> <li>Plan de trabajo y Cronograma de actividades con poco detalle. Presentan únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global.</li> </ul>	15  10  5

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo sin Cronograma de actividades.</li> </ul>	0
	Total		<b>100 Puntos</b>

### VIII. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

- **Entidad Contratante.** La Firma Consultora firmará un contrato de servicios de consultoría con la Alcaldía Municipal del Distrito Central de Tegucigalpa.
- **Dependencia Funcional y Coordinación.** La firma consultora depende directamente de la AMDC, a quien rinde cuenta de las funciones y tareas asignadas.
- **Lugar donde se desarrollará la Consultoría.** El lugar de trabajo de la firma consultora será en Tegucigalpa, en sus propias Oficinas, o en cualquier otro lugar que sea necesario asistir para el normal desarrollo de sus funciones.
- **Forma de Pago.** El valor del contrato será pagadero en lempiras con fondos de la AMDC, en el marco de lo aprobado por el Congreso Nacional mediante Decreto No. 44 - 2020. Se dará un 10% de pago a la aceptación del plan de trabajo y cronograma de actividades actualizado; los pagos siguientes se realizará de forma mensual conforme la aceptación de los informes de avance correspondientes.

## Sección VIII.

### Criterios de evaluación

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

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

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

La selección de la firma consultora se efectuará de conformidad con los requisitos indicados en el numeral anterior, considerando para su calificación los siguientes criterios de evaluación y puntuación asociados:

	Criterio de evaluación	Cumplimiento	Puntaje
A	Experiencia Específica de la Firma Consultora	Cumplimiento	10 Puntos



	<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Puntaje</b>
		propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto.	
2	Organización y asignación del personal clave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribución óptima de asignación de personal y funciones</li> <li>• Distribución adecuada de asignación de personal y funciones</li> <li>• Distribución inadecuada de asignación de personal y funciones</li> </ul>	15  8  0
<b>C.</b>	<b>Personal Clave</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>40 puntos</b>
<b>1</b>	<b>Coordinador/Jefe de Equipo</b>		<b>10 Puntos</b>
1.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil o en Ingeniería Hidráulica	Cumple o no Cumple	0
1.2	Con Postgrado/Maestría Administración de Empresas, Finanzas, Economía, Ingeniería Sanitaria, Hidráulica o carrera afín	Postgrado o maestría	2
1.3	Experiencia general en el sector de AAS de 10 años o más.	10 años o más Entre 8 y menos de 10 años Entre 6 y menos 8 años Menos de 6 años	3 2 1 0
1.4	Experiencia como jefe de proyecto en al menos tres (3) proyectos de dimensión y naturaleza similar en el sector de agua y saneamiento.	3 o más proyectos 2 proyectos 1 proyecto No tiene proyectos	3 2 1 0
1.5	Más de dos (2) años de experiencia en aspectos ambientales y de gestión de riesgos	Más de 2 años Entre 1 y 2 años Menos de 1 año	2 1 0
<b>2</b>	<b>Ingeniero Químico Especialista en Tratamiento de Agua</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>

	<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Puntaje</b>
2.1	Profesional de la Ingeniería Química	Cumple o no Cumple	0
2.2	Deseable Postgrado/Maestría en aspectos relacionados con potabilización de agua	Postgrado o maestría	1
2.3	Experiencia General de 10 años en procesos de potabilización agua, Incluyendo instalaciones de dosificación de cloro, filtración con arena y antracita y acondicionamiento y reutilización de lodos de sedimentación.	10 años o más Entre 6 y menos de 10 años Entre 3 y menos de 6 años Menos de 3 años	5 3 2 0
<b>• 3</b>	<b>• Ingeniero hidráulico</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>
3.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Hidráulica, Ingeniería Civil o afines	• Cumple o no Cumple	0
3.2	Maestría/Postgrado en temas relacionados con la consultoría	Postgrado o maestría	1
3.3	Experiencia general de 10 años, incluyendo diseño de tuberías y sistemas de bombeo, construcción/rehabilitación de líneas de tubería y sistemas de bombeo de agua potable y medición de caudales (macro-medición).	10 años o más Entre 6 y menos de 10 años Entre 3 y menos de 6 años Menos de 3 años	5 3 2 0
<b>• 4</b>	<b>• Ingeniero Electromecánico</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>• 6 puntos</b>
4.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Electromecánica	• Cumple o no cumple	0
4.2	Maestría/Postgrado en temas relacionados con la consultoría	• Maestría o Postgrado	1

	<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Puntaje</b>
4.3	Experiencia de 10 años en instalaciones de bombeo, equipos de movimiento de materiales desintegrados, instalaciones de paneles fotovoltaicos, actuadores electromecánicos de válvulas y compuertas, plantas de tratamiento de agua potable y eficiencia energética	10 años o más Entre 6 y menos de 10 años Entre 3 y menos de 6 años Menos de 3 años	5 3 2 0
<b>5</b>	<b>Ingeniero civil</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>
5.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple o no cumple</li> </ul>	0
5.2	Maestría/Postgrado en Estructuras	Maestría o Postgrado	1
5.3	Experiencia de 10 años en estructuras de concreto reforzado y metálicas.	10 años o más Entre 7 y menos de 10 años Entre 4 y menos 7 años Menos de 4 años	5 4 3 0
<b>6</b>	<b>Ingeniero en sistemas, Ingeniero en comunicaciones o carrera afín</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>6 puntos</b>
6.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Ingeniero en comunicaciones o afín	Cumple o no cumple	0
6.2	Maestría/Postgrado en Comunicaciones	Maestría o Postgrado	1
6.3	Experiencia de cinco (5) años en captura y transmisión de datos	5 años o más Entre 3 y menos de 5 años Entre 2 y menos 3 años Menos de 2 años	5 4 3 0
<b>D</b>	<b>Plan de Trabajo</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>15 puntos</b>
1	Plan de trabajo y Cronograma de actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo y Cronograma de actividades completo. Define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico; y, define claramente la secuencia de ejecución de las</li> </ul>	15

	Criterio de evaluación	Cumplimiento	Puntaje
		diferentes etapas de la formulación de los estudios y diseños.	10
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo y Cronograma de actividades incompleto. No define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico ni secuencia de ejecución de las etapas de la formulación de los estudios y diseños.</li> </ul>	5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo y Cronograma de actividades con poco detalle. Presentan únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global.</li> </ul>	0
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo sin Cronograma de actividades.</li> </ul>	
•	• <b>Total</b>	•	<b>100 Puntos</b>

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 80 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.

En el caso que exista empate en la puntuación obtenida entre dos o más oferentes, se dará prioridad o se adjudicará al que no tiene contratos con la AMDC, y si ambos tienen contratos con la AMDC, se priorizará al oferente que la suma de los montos de los contratos sea menor, siempre y cuando su clasificación lo permita, caso contrario se le dará al que cumpla con la clasificación.

Previo a la firma del Contrato, el oferente cuya oferta sea adjudicada, deberá presentar la Constancia vigente, emitida por la Procuraduría General de la República, de no tener cuentas pendientes con el Estado, así como la solvencia emitida por el Sistema de Administración de Renta (SAR).

- Nota 1: El consultor no podrá realizar cambios en el personal clave propuesto para el proyecto, solo en caso de fuerza mayor comprobado y quedará a criterio del

contratante dar aceptado dicha propuesta o se le impondrá una multa por un porcentaje del monto del contrato.

- Nota 2: Las hojas de vidas que el consultor presente y que no cumpla el criterio de evaluación al cual fue propuesto obteniendo un valor de 0% se le impondrá un valor negativo igual al máximo valor al cual se está calificando.
- Nota 3: el contratante tomara en cuenta un valor máximo al profesional propuesto que cumpla con la experiencia profesional y que además sea personal de planta de la firma consultora, si es un consultor temporal de la firma se le dará un puntaje 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 /	Personal de Planta o Consultor Temporal
			Coordinador/ Jefe de Equipo		
			Ingeniero químico o especialista tratamiento de agua		
			Ingeniero hidráulico		
			Ingeniero electromecánico		
			Ingeniero civil con experiencia en estructuras		
			Ingeniero en sistemas, Ingeniero en comunicaciones		

**Nota:**

- El Coordinador / Jefe de Proyecto propuesto deberá ser exclusivo para este proceso de concurso y no deberá proponerse en otros procesos de concurso durante el periodo de junio del 2020 a mayo del 2021 o hasta que se haya notificado de no seleccionado y se haya firmado el contrato en los procesos de concurso que está participando; tampoco deberá proponerse para este cargo, personal clave que labora en proyectos que se ejecutan actualmente con la AMDC.
- No debe proponer otro personal que no esté enlistado en el Formulario N° 2, en caso de que crea necesario hacer la consulta antes de la presentación de la oferta es decir ocho (8) días antes de la recepción de la oferta.

( Sobre "1" )

### Formulario No. 3

#### Currículum vitae del personal asignado al servicio

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

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

#### DATOS PERSONALES

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombres: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_

Dirección particular: \_\_\_\_\_

Teléfono particular: \_\_\_\_\_

Dirección profesional: \_\_\_\_\_

Teléfono profesional: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Ocupación actual desde (fecha): \_\_\_\_\_

Empresa o Institución: \_\_\_\_\_

Cargo o posición: \_\_\_\_\_

#### ANTECEDENTES ACADÉMICOS

12. Títulos Universitarios y/o técnicos.

Carrera	Grado	Institución	Año

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

Organismo	Institución	No. Registro

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

Denominación	Institución	Desde /Hasta

**ANTECEDENTES PROFESIONALES**  
**(Solo los vinculados con los servicios requeridos en este 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”)

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

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
<b>I</b>	<b>PERSONAL</b>				
<b>1</b>	<b>Remuneraciones Personales</b>				
1.1.1	Coordinador/ Jefe de Equipo	Hombres/mes			
1.1.2	Ingeniero químico o especialista tratamiento de agua	Hombres/mes			
1.1.3	Ingeniero hidráulico	Hombres/mes			
1.1.4	Ingeniero electromecánico	Hombres/mes			
1.1.5	Ingeniero civil con experiencia en estructuras	Hombres/mes			
1.1.6	Ingeniero en sistemas, Ingeniero en comunicaciones	Hombres/mes			
	<b>Sub-Total 1</b>				
<b>2</b>	<b>Personal Administrativo Auxiliar y otros</b>				
		Hombre/Mes			
		Hombre/Mes			
	<b>Sub-Total 2</b>				
	<b>Sub-Total I</b>				
<b>II</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>				
	Beneficios Sociales (46.23% sobre la suma de 1+2)				
	<b>Sub Total II</b>				
<b>III</b>	<b>COSTOS OPERATIVOS</b>				
		Mes			
		Mes			
		Mes			
	<b>Sub Total III</b>				
<b>IV</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>				
4.1	20% de (I+II)				
	<b>Sub Total IV</b>				
<b>V</b>	<b>MANEJO DE GASTOS DIRECTOS</b>				
5.1	10% de III				
	<b>Sub Total V</b>				
<b>VI</b>	<b>HONORARIOS</b>				
6.1	10% de (I+II+IV)				
	<b>Sub Total VI</b>				
	<b>GRAN TOTAL</b>				

\*los porcentajes de los ítems 4.1, 5.1 y 6.1 son fijos y no deben modificarlos.

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

**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**

La firma Consultora proporcionara los planos correspondientes como parte de su alcance en forma digital (USB/CD/DVD) y física.