



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE COPÁN

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS
DE CONSULTORÍA PARA “DISEÑO DE LA
ADUCCIÓN DESDE EL RÍO COSPA A DEPÓSITO
INTERMEDIO LOS PLANCITOS”**

CONCURSO PRIVADO No: 01/2019

ABRIL DE 2019

Índice

| | | |
|-------|--|----|
| I. | Carta de Invitación | 1 |
| II. | Antecedentes | 2 |
| III. | Objetivos..... | 3 |
| IV. | Descripción de los servicios solicitados en la consultoría | 4 |
| V. | Datos de Partida para la realización de la Consultoría | 4 |
| VI. | Productos de la Consultoría..... | 4 |
| VII. | Calendarización de Productos | 7 |
| VIII. | Ubicación del Proyecto..... | 8 |
| IX. | Plazo estipulado para el Desarrollo de los Estudios y Prórrogas..... | 9 |
| X. | Desarrollo de los estudios y contraparte de la Municipalidad. | 9 |
| XI. | Perfil de empresa consultora..... | 10 |
| XII. | Forma de presentación de las ofertas y documentación de la oferta..... | 10 |
| XIII. | Forma de pago. | 18 |
| XIV. | Garantías..... | 19 |
| XV. | Retenciones. | 19 |
| XVI. | Condiciones específicas | 19 |
| XVII. | Sección de Formularios | 20 |

I. Carta de Invitación

República de Honduras
Municipalidad de Santa Rosa de Copán

Concurso Privado No: 01/2019

Para la Contratación de “SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA “DISEÑO DE LA ADUCCIÓN DESDE EL RÍO COSPA A DEPÓSITO INTERMEDIO LOS PLANCITOS”

1. Por el presente Concurso Privado la Municipalidad de Santa Rosa de Copán invita a los consultores individuales y a las firmas consultoras elegibles a presentar propuestas en sobre cerrado para el **“DISEÑO DE LA ADUCCIÓN DESDE EL RÍO COSPA A DEPÓSITO INTERMEDIO LOS PLANCITOS”**.
 - CONSLTORES EN INGENIERIA S.A. de C.V. (CINSA)
 - GEOTEC, S. de R.L.
 - CONSORCIO ASP CONSULTORES –INCASUR
2. Adicionalmente, los Términos de Referencia estarán disponibles, de manera gratuita en el portal web del sistema de contrataciones del Estado de la Republica de Honduras (www.honducompras.gob.hn). La Solicitud deberá ser enviada al correo electrónico gerencia@santarosacopan.org
3. Se seleccionará un/a consultor/a individual o una firma consultora mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento de Términos de Referencia.
4. Se ha programado llevar a cabo una reunión informativa y una visita de campo el 12 de abril a las 8:00 a.m. siendo el punto de reunión las instalaciones de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán.
5. La recepción y apertura de ofertas, se efectuará en un mismo acto en público en el salón de sesiones de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, Barrio el Carmen, media cuadra al oeste del Parque Central La Libertad, el 30 de abril de 2019 de 2019 a las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras. Las ofertas tardías no se aceptarán y serán devueltas sin abrir. La apertura de ofertas se efectuará en presencia de representantes de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, el Tribunal Superior de Cuentas, la Comisión Ciudadana de Transparencia, los licitadores o sus representantes y cualquier persona que desee asistir en calidad de observador.
Consultas: alcalde@santarosacopan.org

ANIBAL ERAZO ALVARADO
ALCALDE MUNICIPAL

CONDICIONES GENERALES

II. Antecedentes

En la actualidad la comunidad de Santa Rosa de Copán dispone de un sistema de abastecimiento deficiente tanto desde el punto de vista energético como del cualitativo y cuantitativo. El sistema presenta un fuerte déficit entre demanda y oferta hídrica, lo que ha llevado a que su servicio sea muy intermitente con pocas horas de distribución. Además, presenta unos costos energéticos muy elevados debidos principalmente a los grandes desniveles que se tienen que salvar para poner el agua a disposición de los usuarios, tanto en los pozos perforados como en las captaciones superficiales disponibles. En este aspecto es de destacar la captación del río Higuito, que tiene que vencer un desnivel de 700 metros hasta alcanzar a la población. Estos altos costos de explotación limitan la capacidad financiera de la Empresa de Aguas de Santa Rosa así como implica que haya un 20% de personas de bajos recursos que no tienen servicio de agua por el alto costo. Del mismo modo, el servicio a la población que sí dispone del mismo es de mala calidad al no quedar garantizada su continuidad.

Por lo anterior la Municipalidad de Santa Rosa de Copán se encuentra realizando esfuerzos para dar solución a la problemática antes descrita, y surge entre las soluciones estudiadas la aducción por bombeo desde el río Cospa a deposito intermedio los Plancitos.

El proyecto consiste en la construcción de una nueva aducción por bombeo y de estaciones elevadoras (estaciones de bombeo) con el único propósito de suministrar de agua a la población de Santa Rosa de Copán. Esta agua cruda proviene del río Cospa, cerca de de Talgua, Lempira.

El agua que trasiega por el río Cospa muestra una mejor calidad en comparación con el agua del río Higuito, esta nueva de aducción propuesta, consistirá en un nuevo alineamiento buscando salirse de la zona de fallas geológicas que actualmente hace su incidencia en el proyecto existente del río Higuito, este trazado se ubica al lado este de la actual línea de bombeo del río Higuito pasando por las aldeas de El Rodeo y Potrerillos.

El propósito fundamental de la propuesta es abastecer de agua cruda mediante bombeos hasta el depósito intermedio Los Plancitos, para su posterior trasiego por gravedad hasta las dos plantas de tratamiento de agua potable existentes en la ciudad.

III. Objetivos

3.1 Objetivo General del Proyecto

Garantizar el suministro de Agua para el abastecimiento de Santa Rosa de Copán con la línea de aducción desde el río Cospa, prolongando la vida útil de los equipos electromecánicos existentes por la mejor calidad de agua que la del río Higuito.

3.2 Como objetivos específicos se ha identificado los siguientes:

- Contribuir a extender el acceso sostenible a servicios básicos de abastecimiento en la ciudad de Santa Rosa de Copán. Prolongar la vida útil de los equipos electromecánicos pueden hacer posible que los suministros a los distintos sectores de la ciudad se realicen con una mayor frecuencia.
- Contribuir a reforzar el sistema institucional de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa para una adecuada prestación del servicio de abastecimiento que le permita ser una empresa sostenible.

3.3 Objetivo de la Consultoría

Se requiere que el Consultor/a o Firma Consultora realice actividades de diseño de la aducción desde el río Cospa a depósito intermedio los Plancitos.

Para el estudio propuesto se requiere que el consultor proponga:

- a. Alternativas de diseño en cuanto a dos puntos de captación, uno en la confluencia del río Higuito y Cospa, y como segunda alternativa aguas arriba del punto de confluencia del río Cospa.
- b. Diseño y presupuesto para la alternativa mejor valorada

Para la alternativa seleccionada se requiere que el consultor presente:

- c. Obra de toma
- d. Línea de impulsión
- e. Estaciones elevadoras

- f. Cálculo del consumo energético eficiente para el tipo de equipo electromecánico utilizado.
- g. Presupuesto por actividades y por insumos
- h. Planos
- i. Memoria de diseño

IV. Descripción de los servicios solicitados en la consultoría

De forma general, el Consultor/a o Firma Consultora estudiará

Estudio de Factibilidad de la alternativa seleccionada, que deberá considerar los siguientes criterios en beneficio de la población de la ciudad y su medio ambiente:

- Mejor coste de inversión
- Mejor coste de mantenimiento y operación
- Mejor aprovechamiento de las instalaciones existentes
- Influencias de las características del terreno
- Superficie necesaria
- Consideraciones ambientales

V. Datos de Partida para la realización de la Consultoría

Estudio de perfil básico de la aducción por desde el río Cospa a depósito intermedio Los Placitos: se cuenta con el estudio previo elaborado por el Ing. David Enamorado e Ing. Eduardo Flores con el apoyo del Comité Técnico del Agua de la ciudad de Santa Rosa de Copán.

VI. Productos de la Consultoría

El/La Consultor/a o Firma Consultora presentará las siguientes Productos:

- 1. Informe inicial:** donde el consultor/a deberá describir el estudio preliminar de las alternativas de diseño del sistema y concluirá cuál de éstas se llevará a diseño final con los ajustes que el consultor/a considere adecuados.
- 2. Informe de selección de alternativa:** Se espera que este informe presente el pre-dimensionamiento final de la mejor alternativa con memoria de cálculo, Excel's de dimensionamiento y de presupuesto.

3. Informe DE DISEÑO DE LA ADUCCIÓN DESDE EL RÍO COSPA A DEPÓSITO INTERMEDIO LOS PLANCITOS, el cual debe incluir lo siguiente:

➤ Documentación completa y necesaria para la aprobación por parte de la municipalidad, por lo que como mínimo deberá incluir:

- Esquema de diagrama del sistema.
- Estudio del terreno de implantación:
 - Estudio topográfico del terreno de implantación. A realizar por la municipalidad.
 - Estudio geotécnico. Sólo si se considera necesario en función de los terrenos que se propongan para el alineamiento del sistema.
- Plano del terreno:
 - Ubicación del alineamiento del sistema y obras.
- Planos finales de las obras
- Parámetros de diseño:
 - De acuerdo a la normativa de SANAA vigente
- Memoria de diseño y cálculo.
 - Cálculos Hidráulicos.
 - Cálculos Estructurales.
 - Cálculos de producción y gasto energético
 - Tablas de resultados del diseño hidráulico y eléctrico.

Descripción de lo que debe incluir lo anterior:

a) Descripción general del proyecto: descripción general de la población y resumen ejecutivo del estudio que incluya una síntesis del trabajo realizado, los resultados obtenidos, las conclusiones y recomendaciones. Descripción analítica de todos los elementos que componen el proyecto. Indicando ubicación, capacidad, materiales de construcción, características y demás elementos que complementen una adecuada descripción.

b) Bases y criterios de diseño:

- Para el diseño se seguirán en términos generales las Normas del SANAA y marco legal de agua y saneamiento.

c) Memoria de cálculo:

Diseño detallado del proyecto, todo cálculo deberá ir desarrollado ordenadamente y presentado en una secuencia, con fórmulas y resultados.

d) Cálculos

- Topográficos.
- Hidráulicos.
- Cálculos de población; actual y futura.
- Cálculo del caudal de diseño.
- Producción y gasto de energía eléctrica.

e) Planos: se elaborarán los planos necesarios para llevar a cabo la construcción de las obras, estos deberán estar sellados, timbrados y firmados por el/la consultor/a para ser aprobados por la Municipalidad en la etapa de la revisión final del diseño; de acuerdo con la solución propuesta y como mínimo contendrán lo siguiente:

- Ubicación e índice
- Planos de diagrama de flujo
- Plano General
- Plano Topográfico
- Planos de los componentes

El Consultor/a deberá entregar a la Municipalidad los planos tanto en Autocad (digital) como en papel, según especificado en apartado IX de estos TdR.

f) Presupuesto:

- Presupuesto por actividades
- Presupuesto por insumos divididos en materiales nacionales, materiales importados, herramienta y equipo, actividades especiales y mano de obra.
- Cálculo de cantidades de obra
- Fichas de costo unitarias de cada actividad.
- Costos de acarreo de los materiales de la zona y de transporte de los no disponibles en el lugar.
- Los costos de los insumos serán cotizados en el área geográfica correspondiente al proyecto.

El Consultor/a deberá entregar a la Municipalidad los Excel's (digital) de todos los presupuestos elaborados, así como en físico, según lo especificado en el apartado IX de estos TdR.

- g) Cronograma de actividades para la ejecución de la obra física:** Utilizando la semana como unidad de medida, el consultor presentará un cronograma para la ejecución de las obras físicas, con las actividades acordes a los renglones del costo de sub-proyecto y la obra física según los rendimientos de cada una de estas. Este será la base para la calificación de las ofertas que se presenten al hacer la licitación para la ejecución de las obras.
- h) Programa de pruebas de puesta en marcha y funcionamiento de las instalaciones hidráulicas:** El consultor deberá desarrollar un documento que contenga las pruebas necesarias que deben realizarse en las instalaciones hidráulicas para verificar el buen funcionamiento de la misma y el cumplimiento de los parámetros de diseño establecidos en el diseño final elaborado por el Consultor/a.
- i) Especificaciones técnicas de construcción:** El consultor deberá desarrollar un documento que contenga las especificaciones técnicas generales y específicas para la construcción de las obras físicas.
- j) Fotografías**

Nota: Todos los productos deberán ser entregados en duro y en forma digital en los programas apropiados.

VII. Calendarización de Productos

| No. | Producto | Tiempo de Entrega |
|-----|-------------------------|---|
| 1 | Informe Inicial | Al día 18 después otorgado el anticipo se entregará el Borrador del Informe Inicial |
| | | Al día 40 se entregará el Informe Inicial con las subsanaciones correspondientes |
| 2 | Informe de diseño final | Al día 60 se entregará el Borrador del Informe Final |
| | | Al día 90 se entregará el Informe final con las subsanaciones correspondientes |

VIII. Ubicación del Proyecto

El proyecto se localiza en el Departamento de Copán en el occidente de Honduras, en la ciudad de Santa Rosa de Copán.

La ciudad de Santa Rosa de Copán está ubicada en una meseta o altiplanicie con una orientación de oeste a este. La actual población se ha extendido hacia el noroeste, noreste y sur este, dada las condiciones topográficas.

Los límites de Santa Rosa de Copán, son: al norte, municipios de Dulce Nombre, San José y Veracruz; al sur con Talgua, Lempira, La Unión y Cucuyagua, Copán. Sus límites jurisdiccionales al este son con los municipios de San Juan de Opoa, Copán; Las Flores y Lepaera, ambos de Lempira y al oeste colinda con Concepción y San Agustín, Copán.

La alternativa de trazado propuesta tiene una longitud total de aproximadamente 15,800.00 metros lineales (15.8 km), desde el punto del río Cospa con el río Higuito hasta el depósito intermedio Los Plancitos. Dicho trazado se realizó siguiendo los caminos existentes tanto de rodadura como peatonales, buscando en lo mínimo posible pasar por terreno o propiedades privadas.

Plano General del sistema

Fig. No. 1: Alternativa de trazado de aducción por bombeo
Fuente: Imagen Google Earth



IX. Plazo estipulado para el Desarrollo de los Estudios y Prórrogas

El plazo estipulado para el desarrollo de los estudios será de 90 días contados a partir de la fecha de recibido el anticipo. En este plazo está incluido el tiempo correspondiente al desarrollo completo del estudio hasta el informe final del trabajo con todo lo requerido en estos términos de referencia.

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del trabajo, el/la Consultor/a o Firma Consultora deberá pagar una multa equivalente al 0.36% diario del monto total del contrato. Sin embargo; en caso justificado, podrá solicitar una prórroga para el desarrollo del estudio, para lo que deberá presentar una solicitud de ampliación de tiempo por escrito dentro del plazo contractual. No podrá solicitar más de 10 días y deberá justificar plenamente la causa de la prórroga la cual será analizada por la contraparte asignada, quien verificará la razonabilidad de lo indicado, lo presentará a la Municipalidad para su aprobación y quien notificará por escrito al/la Consultor/a o Firma Consultora la decisión precedente.

X. Desarrollo de los estudios y contraparte de la Municipalidad.

La Dirección del Equipo de la municipalidad, nombrará a un ingeniero de los miembros del Equipo para dar seguimiento y apoyo a la consultoría y para la revisión final del trabajo encaminado a su recepción y pago.

El Equipo de la Municipalidad dará apoyo y seguimiento a la consultoría en cada fase, no obstante lo indicado, el/la Consultor/a o Firma Consultora será el único responsable de los resultados y conclusiones que se obtengan del estudio y por los inconvenientes relacionados que surgieran al ser concluido o ejecutado.

El/La consultor(a) deberá estar dispuesto a participar en las reuniones de trabajo en la sede que se le indique para el apropiado desarrollo del estudio.

Los tiempos definidos para la revisión de los productos de esta consultoría son:

- Revisión del Informe inicial del estudio.
 - Quince días por parte del equipo de la municipalidad.
 - Siete días por parte de el/la consultor/a para subsanar.Forma de entrega: una copia en digital.

- Revisión del Informe de diseño final del estudio.
 - Quince días por parte del equipo de la municipalidad
 - Siete días por parte de el/la consultor/a para subsanar.Forma de entrega: una copia en digital y una impresa.

Una vez revisado los productos se hará la entrega formal de los mismos en forma impresa (3) y digital (3 cds) en los formatos correspondientes (Word, Excell, Autocad, PDF), en esta entrega se verán reflejadas todas las observaciones consideradas en las revisiones anteriores.

XI. Perfil de empresa consultora.

Podrán participar las empresas que tengan personal con experiencia en diseños de obras hidráulicas y profesionales de la ingeniería civil o afines.

En esta consultoría se valorará el perfil del personal propuesto así como de los medios dispuestos para el desarrollo de los trabajos. Se requiere la siguiente experiencia para el consultor principal y el personal de apoyo que dará los servicios:

Experiencia mínima de la firma consultora.

- Experiencia en la elaboración de al menos 1 diseño de proyecto hidráulico de abastecimiento para una población de al menos 30,000 habitantes y un valor de 2.000.000 de Lempiras.
- Experiencia en la elaboración de al menos 1 diseño de proyectos hidráulico de abastecimiento con una longitud mínima de 10 km. Y un diámetro mínimo de 300 mm.

XII. Forma de presentación de las ofertas y documentación de la oferta.

1. Presentación de las ofertas.

La Propuesta deberá estar foliada obligatoriamente y no deberá presentar escritos entre líneas ni sobre el texto mismo.

La Propuesta del Oferente deberá presentarse en un sobre sellado, rotulado en el centro con el número, nombre del Concurso y la dirección donde se deben presentar las Propuestas. En la esquina superior izquierda deberá leerse claramente el nombre y la dirección del remitente. Dentro de dicho sobre deberán presentarse los tres (3) sobres que contienen la Propuesta, marcados así:

- **El sobre No.1** debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“DOCUMENTOS PARA PRECALIFICACION”**, conteniendo un (1) original y dos (2) copias de los documentos de precalificación.
- **El sobre No.2** debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“OFERTA TÉCNICA”**, contendrá el original de la Oferta Técnica y deberá contener además, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 2 debe marcarse claramente como **“ORIGINAL”**, **“copia No.1”** y **“copia No.2”** respectivamente.
- **El sobre No.3** debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“OFERTA ECONÓMICA”**, contendrá la Propuesta Económica única en un (1) original y dos (2) copias.

Toda la información deberá ir además en digital en formato de PDF en un CD divididas por carpeta de documentos de precalificación, oferta técnica y oferta económica.

La Municipalidad no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y rotulado como se ha estipulado.

1.1 Rotulación de Ofertas

- **Esquina Superior Izquierda:** Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del oferente.
- **Parte Central:**

Concurso Privado No: 01/2019

CONSULTORÍA PARA “DISEÑO DE LA ADUCCIÓN DESDE EL RÍO COSPA A DEPÓSITO INTERMEDIO LOS PLANCITOS”

Atención: Señor Aníbal Erazo Alvarado, Alcalde Municipalidad de Santa Rosa de Copán”
Barrio el Carmen, media cuadra al oeste del Parque Central La Libertad, Santa Rosa de Copán,
Departamento de Copán, Honduras, C.A.
Teléfono: 2662-4044

2. Precalificación.

El Oferente presentará, incluidos como parte de su Propuesta, todos los documentos que acrediten su precalificación para participar en este proceso.

2.1 Documentación Legal requerida para empresa consultoras

| Documentación Solicitada | | |
|--|--------|-----------|
| Capacidad Legal de la Empresa: | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 1. Formulario de Datos Generales del Oferente firmado y sellado por él conforme a la Sección XIV Formularios de la Oferta. Formato FO-L-1 | | |
| 2. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil | | |
| 3. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. | | |
| 4. Copia autenticada de RTN del oferente | | |
| 5. Declaración Jurada y autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Empresa, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras tanto de la empresa como de su Representante Legal para el caso de empresas nacionales, o leyes similares en el país de origen del Oferente en caso de empresas extranjeras. Formato FO-L-02. | | |
| 6. Registro Tributario Nacional de la persona natural o jurídica y del Representante Legal. (electrónico) | | |
| 7. Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). | | |
| 8. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos | | |

| Documentación Solicitada | | |
|---|--------|-----------|
| Capacidad Legal de la Empresa: | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 9. En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada | | |

3. Capacidad Técnica

El Consultor/a o Firma Consultora deberá demostrar que cumple con la capacidad técnica requerida para el desarrollo de la consultoría. Los criterios de evaluación se detallan a continuación:

| Ítem | Criterios de Evaluación | Puntaje |
|------|--|------------|
| 1 | Experiencia específica requerida para empresa consultora | 20 |
| 2 | Experiencia del Jefe de Proyecto | 20 |
| 2 | Experiencia personal de apoyo | 30 |
| 3 | Equipo técnico del consultor/a | 5 |
| 4 | Metodología | 15 |
| 5 | Cronograma de actividades y Plan de Trabajo | 10 |
| | Total | 100 |

3.1 Experiencia específica requerida para empresa consultora

| | |
|---|-----------|
| 1. Experiencia de la Empresa | 20 |
| Consultorías en varias áreas relacionadas con el área de esta contratación | |
| 1.2 Experiencia en la elaboración de al menos 1 diseño de proyecto hidráulico de abastecimiento para una población de al menos 30,000 habitantes y un valor de 2.000.000 de Lempiras. | 10 |
| 1.3 Experiencia en la elaboración de al menos 1 diseño de proyectos hidráulico de abastecimiento con una longitud mínima de 10 km. Y un diámetro mínimo de 300 mm. | 10 |

- **La experiencia de la empresa consultora debe estar respaldada por certificado de buena ejecución emitido por el organismo contratante.**

3.2 Experiencia específica del Jefe de Proyecto (40 puntos)

El consultor/a especialista deberá evidenciar la experiencia requerida para lo cual se evaluará según lo especificado en las siguientes tablas.

| | |
|--|-----------|
| a) Experiencia específica del Jefe de Proyecto | 40 |
| 1. FORMACIÓN ACADÉMICA | 2 |
| Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil o equivalente | 2 |
| 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL | 38 |
| 2.1 Experiencia profesional en general | 8 |
| 10 años | 2 |
| De 10 a 20 años | 4 |
| De 20 años en adelante | 8 |
| 2.2 Consultorías en diseño de obras hidráulicas en general | 10 |
| Al menos 2 consultorías | 2 |
| De 3 a 6 consultorías | 5 |
| De 7 consultorías en adelante | 10 |
| 2.3 Consultorías en diseños hidráulicos con bombes mediante energía eléctrica y/o solar (abastecimientos, residuales, regadío). | 20 |
| Al menos 3 consultorías | 5 |
| 4 a 5 consultorías | 12 |
| De 6 consultorías en adelante | 20 |

3.3 Experiencia específica del personal de apoyo (30 puntos)

3.3.1 Experiencia específica del Ingeniero Industrial o electromecánico (10 puntos)

El Ingeniero Industrial o electromecánico deberá evidenciar la experiencia requerida para lo cual se evaluará según lo especificado en las siguientes tablas.

| | |
|---|-----------|
| b) Experiencia Ingeniero Civil | 10 |
| 1. FORMACIÓN ACADÉMICA | 2 |
| Profesional Universitario en el área de Ingeniería Industrial o electromecánico | 2 |
| 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL | 8 |
| 2.1 Experiencia profesional en general | 4 |
| De 5 a 9 años. | 2 |
| De 10 años en adelante | 4 |
| 2.2 Experiencia Especifica en diseño bombes eléctricos | 4 |
| 2 proyectos | 1 |
| 3-4 Proyectos en adelante | 2 |
| De 5 proyectos en adelante | 4 |

3.3.2 Experiencia específica del Especialista hidráulico (10 puntos)

El Especialista hidráulico deberá evidenciar la experiencia requerida para lo cual se evaluará según lo especificado en las siguientes tablas.

| | |
|---|-----------|
| b) Experiencia Especialista hidráulico | 10 |
| 1. FORMACIÓN ACADÉMICA | 2 |
| Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil o equivalente | 1 |
| Ingeniero civil con Maestría en ingeniería hidráulica o áreas afines | 2 |
| 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL | 8 |
| 2.1 Experiencia profesional en general | 4 |
| De 5 a 14 años | 2 |
| De 15 años en adelante | 4 |
| 2.2 Experiencia Especifica como especialista hidráulico en diseños hidráulicos con bombeos mediante energía eléctrica y / o solar (abastecimientos, residuales, regadío). | 4 |
| 2-3 proyectos | 1 |
| 4-5 Proyectos en adelante | 2 |
| De 6 proyectos en adelante | 4 |

3.3.3 Experiencia específica del Dibujante (10 puntos)

| | |
|--|-----------|
| Experiencia Dibujante | 10 |
| c) EXPERIENCIA PROFESIONAL | 10 |
| 2.1 Experiencia profesional en general | 5 |
| De 3 a 11 años. | 2.5 |
| De 12 años en adelante | 5 |
| 2.2 Experiencia Especifica en elaboración de planos de instalaciones hidráulicas | 5 |
| 2-3 Proyectos | 1 |
| 4-5 Proyectos | 3 |
| 6 proyectos en adelante | 5 |

3.4 Equipo Técnico (10 puntos)

El consultor deberá incluir un detalle del equipo de que dispone (Formato FO-T-4) para la ejecución de este trabajo se valorará la disponibilidad siguiente:

| Descripción | Puntaje |
|---|-----------------|
| Vehículo de Trabajo | 2 puntos |
| Equipo de Computación | 1 puntos |
| Equipo de Topografía (Estación total, nivel, alfilero, GPS, Etc.) | 2 puntos |
| Total | 5 puntos |

3.5 Metodología (15 puntos)

Consiste en la evaluación del grado en que la metodología propuesta para cada etapa y actividad de la consultoría se detalla de manera lógica y consecuente, demostrando el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea funcional y esté de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia.

Se analizará la propuesta de la metodología y Plan de Trabajo, por cada producto esperado, a través de un informe explicativo detallado cuyo formato, longitud y estructura están a total discreción de la firma consultora.

| Metodología | Evaluación |
|--|------------|
| Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo | 0 |
| Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio. | 5 |
| Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables. | 10 |
| Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación. | 15 |

3.6 Cronograma y plan de trabajo (10 puntos)

Consiste en evaluar el grado en que el cronograma de actividades y plan de trabajo por cada uno de los recursos principales de la consultoría se ajustan a los plazos de ejecución y tareas requeridas para la ejecución de la consultoría.

Se analizará la descripción y la secuencia lógica de las tareas, de cada recurso empleado, a través del CPM (Ruta Crítica) y/o Diagrama de GANTT.

| Cronograma de Ejecución | Evaluación |
|---|------------|
| No presenta el Cronograma: ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto. | 0 |
| Cronograma con poco detalle: cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades. | 3 |

| | |
|---|----|
| Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas. | 7 |
| Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia. | 10 |

Las ofertas se valorarán de 0 a 100. La calificación total de 100 puntos de la evaluación técnica corresponde a un puntaje ponderado de ochenta por ciento (80%).

4. Oferta Económica

Las ofertas se valorarán de 0 a 100. La calificación total de 100 puntos de la evaluación económica corresponde a un puntaje ponderado de veinte por ciento (20%).

Para los profesionales o Firms Consultoras que cumpla con los requisitos establecidos y que presenten la documentación legal y técnica completa, se procederá a abrir el tercer sobre donde se presenta la propuesta económica.

El presupuesto de referencia para este proceso es de L. 1,950,000.00 (un millón novecientos cincuenta mil lempiras exactos).

Dentro de este apartado se valorarán de la siguiente forma:

- a) Precio de la Oferta con un máximo de puntos a obtener de 100 Puntos, que serán asignados a la mejor Oferta Económica, calculándose los puntos de las siguientes Ofertas según la siguiente fórmula:

$$P_{ECO_i} = 100 \times \frac{O_{min}}{O_i}$$

Siendo:

| | |
|------------|---|
| P_{ECOi} | la puntuación económica de la Oferta considerada |
| O_j | la Oferta Económica correspondiente a la Oferta considerada |
| $O_{mín}$ | la Oferta Económica más baja de entre todas las recibidas |

- b) La puntuación final de cada Oferente se obtendrá sumando los puntajes ponderados (técnico y económico):

$$PF_i = 0.80 \times P_{TECi} + 0.20 \times P_{ECOi}$$

PF_i será expresado con dos decimales.

Siendo:

| | |
|------------|--|
| PF_i | Puntuación final |
| P_{TEi} | La puntuación técnica de la Oferta considerada |
| P_{ECOi} | La puntuación económica de la oferta considerada |

En caso de haber dos (2) o más Ofertas con la misma puntuación final, será seleccionada la de menor importe.

Si ninguno de los oferentes alcanzará la calificación mínima de 80%, la Comisión Evaluadora propondrá bajar al 70% y se les seguirá el proceso antes descrito, la Municipalidad declarará desierto el proceso si ninguno alcanza este nuevo rango o si no se hubiere presentado el mínimo de 1 oferta.

XIII. Forma de pago.

El pago que se pacte con el Consultor/a o la Empresa Consultora deberá comprender los costos necesarios para el total desarrollo del estudio incluidos los impuestos de ley, los gastos de movilidad, obtención de la información, laboratorio, diseño, dibujo, reproducción y encuadernado de los estudios.

- 15% de anticipo contra entrega de plan de trabajo y cronograma de actividades actualizado.
- 25% A la entrega del informe inicial que deberá contener el estudio de las 2 alternativas y la recomendación de cuál de ellas es la mejor opción para llevar a diseño final.
- 30% A la entrega del borrador del informe final del diseño
- 30% A la entrega del informe final del diseño

XIV. Garantías.

Al Consultor/a o Firma Consultora se le aplicará una retención equivalente al diez por ciento (10%) de cada pago parcial para constituir la Garantía de Calidad de Contrato, valor que será devuelto a más tardar treinta (30) días después de finalizada la Consultoría.

XV. Retenciones.

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán hará una retención equivalente al doce y medio por ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto sobre impuesto sobre la renta, adicionalmente y según acuerdo DEI 217-2010, se establece la retención del 1% del impuesto sobre la renta a Proveedores personas naturales o jurídicas cuando no estén sujetos a régimen de pagos a cuenta. No obstante, si el/la consultor/a o firma consultora están sujetos al régimen de pagos a cuenta, deberán presentar la constancia electrónica actualizada.

Estas retenciones siempre que legalmente fueran necesarias.

XVI. Condiciones específicas

Plazo: 90 Días

Nombre del proyecto: DISEÑO DE LA ADUCCIÓN DESDE EL RÍO COSPA A DEPÓSITO INTERMEDIO LOS PLANCITOS.

Localización: Ciudad Santa Rosa de Copán, Departamento de Copán, Honduras, C.A.

Documentación de las instalaciones existentes: Se le proporcionará al/la consultor/a toda la documentación que sobre las instalaciones tenga Aguas de Santa Rosa y la municipalidad.

Descripción del Proyecto: DISEÑO DE LA ADUCCIÓN DESDE EL RÍO COSPA A DEPÓSITO INTERMEDIO LOS PLANCITOS

Propiedad de los Productos

Todos los productos generados por esta consultoría serán propiedad exclusiva de La Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

XVII. Sección de Formularios

FORMULARIO FO-L-1

DATOS GENERALES

1. Nombre o razón social: _____

2. Domicilio: _____

3. Dirección Postal: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ País: _____

Teléfono No.: _____ Fax No.: _____

Correo Electrónico (E-mail): _____

Página web: _____

FO-L-02-DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de _____ nacionalidad _____, con domicilio en _____

Y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____

Actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Firma Constructora/En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las Firma Constructoras que lo integran), por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro

del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las Firms Constructoras y Contratistas Individuales, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.-Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y Tribunal Superior de Cuentas, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

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

Firma:

CONSULTORÍAS DE DISEÑOS RELACIONADOS CON LA CONSULTORÍA.

Nombre del Consultor/a o empresa consultora:

| Proyecto | | Vigencia del Contrato | | Coste (L) | | Duración | |
|----------|-------------|-----------------------|-------|-----------|-------|------------|------|
| Nombre | Propietario | Desde | Hasta | Inicial | Final | Programado | Real |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Nota:

- 1) Costo de Contrato. Si hay variación con respecto al caso original, explicar la razón.
- 2) En páginas adicionales deberá hacerse una breve descripción de cada uno de los proyectos.
- 3) Se considerarán también proyectos actualmente en ejecución. En este caso se deberá acreditar una constancia que describa los avances reales y actuales del proyecto por parte del beneficiario.

Nota: deberán presentarse documentos que acrediten la información anterior.

CURRÍCULO VITAE DEL PROFESIONAL

La Municipalidad se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

| |
|--|
| Cargo propuesto (indicar también, cuando aplique): |
| Nombre del Proponente: |

| Datos generales del profesional propuesto | | |
|---|-------------------------------|---------------|
| Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombres: |
| Fecha de nacimiento: día mes año | Lugar de nacimiento: | Nacionalidad: |
| Dirección permanente: | Lugar de trabajo (si aplica): | |

| Educación (Educación media en adelante. Adjuntar copia del título profesional obtenido) | | | |
|--|--------------------|-------|-----------------|
| Nombre Institución y lugar | Años de Asistencia | | Titulo Obtenido |
| | Desde | Hasta | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Cursos Recibidos (Relacionados con la consultoría) |
|---|
| |
| |
| |

| Asociaciones profesionales a las que pertenece |
|--|
| |
| |
| |

| Experiencia Laboral | |
|---|--------------|
| Nombre del Consultor/a: | |
| Dirección del Consultor/a: | |
| Descripción de principales actividades: | |
| | |
| Certificación | |
| Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. | |
| Firma del profesional propuesto _____ | Fecha: _____ |
| Firma del representante del Proponente _____ | Fecha: _____ |

Adjuntar copia del Título Profesional del grado profesional y otros diplomas declarados.

FORMULARIO FO-T – 3
EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL CONSULTOR/A Y PROFESIONAL DE APOYO PROPUESTO
RELACIONADO CON LA CONSULTORÍA

| Profesionales Propuestos y Asignación de Funciones | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Nombre | Proyectos Realizados | Cargo desempeñado | Monto del proyecto | Duración del Proyecto |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Oferente: (indicar nombre completo del oferente)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)

Cargo: (del firmante)

Firma: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)

Fecha: (día, mes y año en que se firma la oferta)

FORMULARIO FO-T-4

EQUIPO TÉCNICO ESPECIAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Oferente declara que la siguiente información, sobre la existencia de equipo técnico especial y software necesario para llevar a cabo los servicios, refleja el detalle del equipo que el oferente pone a disposición para realizar la misma.

| Descripción del equipo | Trabajo o prueba a realizar con este equipo | Unidades disponibles | Año de Adquisición (facultativo) |
|------------------------|---|----------------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- Oferente:** (indicar nombre completo del oferente)
- Nombre:** (indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)
- Firma:** (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)
- Fecha:** (día, mes y año en que se firma la oferta)

FORMULARIO FOT- 5
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (no más de 30 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología;*
- b) Plan de trabajo; y*
- c) Organización y dotación de personal.*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios de consultoría, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el plan de actividades (de trabajo) Formato FOT-9.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO FOT- 6
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL PROFESIONAL

| Nombre | Cargo | Informes que preparar/ Actividades | Semanas (en forma de gráfico de barras) | | | | | | | | | | | | Número de semanas | |
|--------|-------|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|--------|-------------------|--------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12.... | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Subtotal (1) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Subtotal (2) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Subtotal (3) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | Subtotal (4) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tiempo completo: _____
 Informes que preparar: _____
 Duración de las actividades: _____

Jornada parcial: _____

Firma: _____

(Representante autorizado)

Nombre completo: _____
 Cargo: _____
 Dirección: _____

FORMULARIO FOT- 7
PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO)

A. Investigación de campo y estudios

| Actividad (trabajo) | <i>[1º, 2º, etc. son las semanas desde el comienzo del trabajo]</i> | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|---------|
| | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º.... |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

B. Terminación y presentación de informes

| Informes | Fecha |
|---|-------|
| 1. Informe Inicial | |
| 2. Informe de diseño final | |
| 3. Plan de Administración y Manual de Operación | |
| 4. Pliego de Licitación para la construcción de las Obras | |
| 5. Cronograma de actividades para la ejecución de las Obras | |
| 6. Especificaciones Técnicas de Construcción de las Obras | |

**FORMULARIO FO-E-1
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

Señores

Comisión Evaluadora

(Indicar el nombre completo de la

licitación) Estimado Señores:

[Lugar, fecha]

El suscrito ofrece proveer los servicios para (Describir el nombre completo de la Licitación) de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha (indicar fecha de la publicación)

Presentamos por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONOMICA por el monto de L _____ (indicar el monto total de la oferta en letras y números) de acuerdo a lo descrito en el formulario **FO-E-2**, monto al que nos apegaremos y ajustaremos para cumplir con el contrato que al efecto firmemos, debidamente rotulada, por separado y sellada, que complementa nuestra OFERTA TECNICA y documentos de PRECALIFICACION adjuntos en otros sobres igualmente rotulados, sellados y separados.

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Asimismo, si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta incluyendo, si es el caso, las prórrogas correspondientes de la Licitación, nos comprometemos a negociar sobre la base de la oferta propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con La Municipalidad.

Nosotros aseguramos que si nuestra oferta es aceptada, iniciaremos los servicios, en la fecha que indica el contrato y recibida la orden de inicio.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma del Consultor [completa e iniciales]:

Nombre del Consultor:

Dirección:

**FORMULARIO FO-E-2
OFERTA ECONÓMICA**

Los comentarios proporcionan orientación general al Oferente para la preparación de su Oferta Económica y no deberán aparecer en dichas Ofertas cuando se presenten.

La Oferta Económica debe reflejar el presupuesto total estimado por el Oferente.

FO-E-2a: Resumen de Costos

| Costos | En Lempiras |
|--|-------------|
| Subtotal | |
| Impuestos Locales | |
| Monto Total de la propuesta financiera | |

Nota: El Oferente deberá detallar en los cuadros anexos la composición del costo de los honorarios, costos administrativos y todos los otros costos relacionados con la consultoría.

| No. | Productos a Ejecutar | Valor de los productos a entregar (L) |
|--------------|--|---------------------------------------|
| 1 | Informe Inicial | |
| 2 | Informe de diseño final | |
| 3 | Plan de Administración y Manual de Operación y Mantenimiento | |
| 4 | Pliego de Licitación para la construcción de las Obras | |
| 5 | Cronograma de actividades para la ejecución de las Obras | |
| 6 | Especificaciones Técnicas de Construcción de las Obras | |
| Total | | |

FO-E-2b: Desglose de Precios por actividad

| Actividad No. : | Descripción: | |
|-----------------------|--------------|------------|
| Componente del Precio | Monedas (s) | Montos (s) |
| Remuneración | | |
| Gastos Reembolsables | | |
| Gastos Varios | | |
| Subtotal | | |

1. El formulario FO-E-2b deberá ser completado para el trabajo total. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (Por ejemplo: el trabajo

tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), la Firma Consultora o Consultor/a deberá llenar un formulario FO-E-2b separado por cada actividad.

2. Los nombres de las actividades deberán ser iguales o corresponder a los indicados en la Oferta Técnica.

3. Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

4. Los gastos de remuneración y reembolsables deberán coincidir respectivamente con los precios totales indicados en los formularios FO-E-2c y FO-E-2d

5. La suma de los subtotales de todos los formularios FO-E presentados deberán coincidir con el precio total de la Propuesta del Precio indicado en el formulario FO-E-2a.

FO-E-2c: Desglose de la remuneración por actividad

| Actividad No: | | Nombre: | | |
|---------------|-------|---------|--------|-------|
| Nombres | Cargo | Insumo | Moneda | Monto |
| Personal | | | | |
| Total | | | | |

FO-E-2d: Gastos de viaje por actividad

| Producto No: | | | Nombre: | | | |
|--------------|----------------------------|-------------|---------|----------|---------------------|-----------------|
| No. | Nombres | Descripción | Unidad | Cantidad | Precio Unitario (L) | Monto Total (L) |
| 1 | Gastos de Transporte Local | | | | | |
| 2 | Viáticos | | | | | |
| Total | | | | | | |

FO-E-2c: Gastos Varios

| Producto No: | | | Nombre: | | | |
|--------------|--|-------------|---------|----------|-----------------|-------------|
| No. | Nombres | Descripción | Unidad | Cantidad | Precio Unitario | Monto Total |
| 1 | Gastos de comunicaciones entre ____ y ____ (Teléfono, telegrama, télex) | | | | | |
| 2 | Redacción, Reproducción de Informes | | | | | |
| 3 | Equipo: Vehículos, Computadoras, etc. | | | | | |
| 4 | Programas de Computación | | | | | |
| Total | | | | | | |

Nota: El Oferente deberá detallar en los cuadros anexos la composición del costo de los honorarios, costos administrativos y todos los otros costos relacionados con la consultoría.