



ENEE

U0000015



**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE) /
UNIDAD ESPECIAL DE PROYECTOS DE ENERGÍA
RENOVABLE (UEPER)**



**CONCURSO PÚBLICO
No. 07-ENEE-UEPER-2023**

***CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA:
ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA
AMBIENTAL Y SOCIAL
PROYECTO HIDROELÉCTRICO LOS LLANITOS EN EL RIO ULUA,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA***

Fondos Nacionales

Tegucigalpa, Abril 2023





ENEE

0000-13

Tabla de Contenido

PARTE I	1
Sección 1. Carta de Invitación	1
Sección 2. Instrucciones a los Consultores.....	1
1. Definiciones.....	1
2. Introducción	2
3. Conflicto de Interés	2
4. Ventaja por Competencia Desleal	3
5. Prácticas Prohibidas	3
6. Elegibilidad No Aplicable	4
7. Consideraciones Generales	4
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta	4
9. Idioma.....	4
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	5
11. Solo una propuesta	5
12. Validez de la Propuesta	5
13. Aclaración y Corrección de la SP	6
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	6
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	7
16. Propuesta de Precio	7
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas	7
18. Confidencialidad	8
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	9
20. Evaluación de las Propuestas	9
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	9
22. Propuesta de Precios para SBC.....	9
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)	9
24. Corrección de Errores.....	10
25. Impuestos.....	10





26.	Conversión a una Moneda	10
27.	Evaluación Combinada de Calidad y Costo.....	11
28.	Negociaciones	11
29.	Conclusión de las Negociaciones.....	12
30.	Adjudicación del Contrato	12
Sección 2. Hoja de Datos		13
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar		20
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica		21
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor		23
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por El Contratante		24
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia		25
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables		26
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.....		27
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV).....		29
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar		31
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio		32
Formulario FIN-2: Resumen de Precios.....		34
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....		35
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos No Personales *		40
Sección 5. Países Elegibles		41
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas		42
Sección 7. Términos de Referencia.....		43
PARTE II		58
Sección 8. Condiciones de Contrato		58
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL.....		58
I. Formulario de Contrato – Suma Global		60
II. Condiciones Generales del Contrato – Suma Global		62
1. Definiciones.....		62
2. Relaciones entre las Partes		63
3. Ley que Rige el Contrato		63
4. Idioma.....		63
5. Encabezados.....		63

U0000017



U000010



6. Comunicaciones	63
7. Lugar	63
8. Autoridad del Integrante a Cargo	64
9. Representantes Autorizados	64
10. Prácticas Prohibidas	64
11. Entrada en Vigor del Contrato	64
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor	64
13. Iniciación de los Servicios	64
14. Vencimiento del Contrato	64
15. Acuerdo Total	64
16. Modificaciones o Variaciones	65
17. Fuerza Mayor	65
18. Suspensión	66
19. Terminación	66
20. General	68
21. Conflicto de Interés	68
22. Confidencialidad	69
23. Responsabilidad del Consultor	69
24. Seguros a ser tomados por el Consultor	69
25. Contabilidad, Inspección y Auditoría	69
26. Obligaciones para producir Reportes	70
27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros	70
28. Equipo, Vehículos y Materiales	70
29. Descripción de Expertos Clave	70
30. Reemplazo de Expertos Clave	71
31. Remoción de Expertos o Subconsultores	71
32. Asistencia y Exenciones	71
33. Acceso a los Sitios del Proyecto	72
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos	72
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante	72
36. Personal de la Contraparte	72
37. Obligación de Pago	72
38. Precio del Contrato	72

UD000019



39.	Impuestos y Derechos	73
40.	Moneda de Pago	73
41.	Modo de Facturación y Pago	73
42.	Intereses sobre Pagos en Mora	74
43.	Buena Fe	74
44.	Conciliación Amigable	74
45.	Resolución de Conflictos	74
Anexo 1: NO APLICABLE		Error! Bookmark not defined.
III.	Condiciones Especiales de Contrato	76
IV.	Apéndices	80
	Apéndices A – Términos de Referencia	80
	Apéndice B – Expertos Clave	80
	Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato	80
	Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados (NO APLICA)	82

PARTE I

Sección 1. AVISO

40000010

**AVISO DE CONCURSO PÚBLICO
No. 07-ENEE-UEPER-2023****“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA:
ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA AMBIENTAL Y SOCIAL
PROYECTO HIDROELÉCTRICO LOS LLANITOS EN EL RIO ULUA, DEPARTAMENTO DE SANTA
BARBARA”**

La **Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)** invita a los oferentes elegibles interesados a presentar ofertas selladas para la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA: ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA AMBIENTAL Y SOCIAL PROYECTO HIDROELÉCTRICO LOS LLANITOS EN EL RIO ULUA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA.”**

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los oferentes interesados podrán adquirir el pliego de condiciones de la presente licitación, a partir de la fecha, mediante presentación de una solicitud por escrito a la dirección física indicada abajo, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., La solicitud presentada debe venir acompañada de un recibo de pago por **Dos Mil Quinientos Lempiras Exactos (L.2,500.00)**, cantidad no reembolsable que deberá ser depositada en el Banco Central de Honduras en la cuenta de la ENEE N° 12100-01-000118-5. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en formato físico en la siguiente dirección: Atención Dirección de Licitaciones, ubicada en el séptimo piso del Edificio Cuerpo Bajo “C” del Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa M.D.C., **a más tardar el día martes 25 de julio del 2023, a las 03:00 p.m.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, **a las 03:15 p.m., en fecha 25 de julio del 2023.** Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un monto equivalente de al menos un 2% del valor total de su oferta.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de junio del 2023.

**ING. ERICK TEJADA CARBAJAL
GERENTE GENERAL (AI)
EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (ENEE)**

00000021



Contenido

SECCIÓN 2	¡Error! Marcador no definido.
I. Instrucciones a los Oferentes.....	¡Error! Marcador no definido.
A. Definiciones.....	¡Error! Marcador no definido.
B. Disposiciones Generales.....	¡Error! Marcador no definido.
C. Documentos de la Solicitud Propuesta	¡Error! Marcador no definido.
D. Preparación de las Propuestas.....	¡Error! Marcador no definido.
E. Presentación y Recepción de las Propuestas.....	¡Error! Marcador no definido.
F. Apertura y Evaluación de las Propuestas.....	¡Error! Marcador no definido.
G. Selección del Consultor Mediante Orden de Mérito y Proceso de Negociaciones.....	¡Error! Marcador no definido.
H. Garantías del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
I. Solución de Controversias.....	¡Error! Marcador no definido.
SECCIÓN 3	18
I. Formularios Estándar de Propuesta Técnica.....	18
SECCIÓN 4	30
J. Formularios Estándar de la Propuesta Económica.....	30
SECCIÓN 5	36
K. Términos de Referencia para la Consultoría	36
SECCIÓN 6	74
L. Metodología de Evaluación de la Propuesta Técnica	74
SECCIÓN 7	77
M. Modelo Provisional de Contrato	¡Error! Marcador no definido.

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) "CI" (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que El Contratante envía a los Consultores de lista corta.
- (c) "Consultor" significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Contratante de acuerdo con el Contrato.
- (d) "Contrato" significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre El Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (e) "Contratante" significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (f) "Día" significa un día calendario.
- (g) "Políticas Aplicables" significa las políticas del gobierno de Honduras que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.
- (h) "Expertos" significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.
- (i) "Experto(s) Clave" significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (j) "Expertos No Clave" significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
- (k) "Filial (es)" significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (l) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante.
- (m) "Hoja de Datos" significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.
- (n) "IAC" (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a los Consultores que proveen a los Consultores de la lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.

- (o) "Legislación Aplicable" significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes durante los períodos comprendidos dentro de la duración del trabajo del Consultor.
- (p) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (q) "Servicios" significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (r) "SP" significa la Solicitud de Propuesta elaborada por El Contratante para la selección de los Consultores.
- (s) "Subconsultor" significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras sigue siendo responsable ante El Contratante durante el desempeño del Contrato.
- (t) "TDR" (la Sección 5 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. *Introducción*

- 2.1 El Contratante que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y el costo de participar en ella será a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente El Contratante suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. *Conflicto de Interés*

- 3.1 La política del gobierno de Honduras exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenecen y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato.
 - 3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

- (a) Conflicto entre actividades de consultoría y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por El Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se deriven directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

- (b) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo u otro Contratante.

c. Relaciones Conflictivas

- (c) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Contratante, o que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para El Contratante.
- (d) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. *Ventaja por Competencia Desleal*

- 4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, la **Hoja de Datos** indicará y pondrá a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Consultores que estén compitiendo por el contrato.

5. *Prácticas Prohibidas*

- 5.1 Práctica corrupta “significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del Contrato”, y
- 5.2 Práctica fraudulenta “significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un Contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre las Firms Consultoras (con anterioridad a posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.



0000005

6. Elegibilidad

No Aplicable

a. *Prohibiciones*

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en el presente Contrato 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 tampoco los agentes del Consultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

b. *Restricciones para empresas del Gobierno*

No podrán participar en este concurso empresas del gobierno o aquellas que estén inhabilitadas de conformidad a lo indicado en el artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

c. *Restricciones para empleados oficiales*

6.3.1. Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de exempleados del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar a tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B. *Preparación de la Propuesta*

7. *Consideraciones Generales*

7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SP. Deficiencias sustanciales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en el rechazo de la Propuesta.

8. *Costo de la Elaboración de la Propuesta*

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y El Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

9. *Idioma*

9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, quesean intercambiados entre el Consultor y El Contratante serán escritos en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

00000016

10. *Documentos que Comprenden la Propuesta*

- 10.1** La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2** Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de que, para competir y ejecutar un contrato, se compromete a observar las leyes del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.3** El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, a la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. *Solo una propuesta*

- 11.1** El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en la Propuesta de ésta. Si un Consultor, incluido un integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta, todas esas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. *Validez de la Propuesta*

- 12.1** La **Hoja de Datos** indica el período durante el cual la Propuesta del Consultor deberá permanecer válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
- 12.2** Durante ese período, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.
- 12.3** Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de estas IAC.

a. Ampliación del Periodo de Validez

- 12.4** El Contratante hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del período de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, El Contratante podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5** Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.
- 12.6** El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

- 12.7** Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

00000027



- 12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Contratante, dicha Propuesta será rechazada.

c. Sub-Contratación

- 12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación en contrario en la **Hoja de Datos**.

13. *Aclaración y Corrección de la SP*

- 13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el período que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la solicitud de aclaración pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que El Contratante estime necesario modificar la SP como resultado de una solicitud de aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, El Contratante podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, El Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la Propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta en sus Propuestas dicha modificación.

- 13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. *Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas*

- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede potenciar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Contratante antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser el representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.

14.1.2. La **Hoja de Datos** podrá indicar esfuerzo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado por El Contratante para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimado es indicativo y el Consultor basará su Propuesta en sus propios estimados.

- 14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo esfuerzo en tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.

15. *Formato y Contenido de la Propuesta Técnica*

- 15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
- 15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. *Propuesta de Precio*

- 16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) remuneración de personal de apoyo en la sede, gastos de viaje, y otros, según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

- 16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos**.

b. Impuestos

- 16.3 El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Contratante.

c. Moneda de la Propuesta

- 16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

d. Moneda de Pago

- 16.5 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. *Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas*

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, como, si fuere el caso, para la Propuesta



de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.

- 17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.5 La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", "Elaboración de Normas Técnicas de Planificación de la Transmisión y de Planificación Indicativa de la Generación", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "No Abrir Hasta *[escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas]*."
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**Propuesta Económica**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica.**"
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia de la SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "**No Abrir antes de *[escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]***".
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, El Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por El Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba El Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde, rechazada, y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con El Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a sanciones.

- 18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. *Apertura de las Propuestas Técnicas*

- 19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, o en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 de las IAC.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

20. *Evaluación de las Propuestas*

- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, El Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. *Evaluación de Propuestas Técnicas*

- 21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento de los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

22. *Propuesta de Precios para SBC*

- 22.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad, SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

23. *Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)*

- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, El Contratante notificará a los Consultores cuyas Propuestas se haya considerado que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje



técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, El Contratante notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido un puntaje técnico igual o superior al mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.

- 23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Contratante en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido un puntaje técnico igual o superior al mínimo. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, las Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas.

23. Revisión de Cumplimiento de Ofertas Técnicas.

- 23.1 Antes de proceder a la evaluación detallada de la Propuesta Técnica, el Contratante determinará si cada una de ellas:

- (a) Cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en la cláusula 3 de los oferentes elegibles;
- (b) Ha sido debidamente firmada; y
- (c) Cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de la Solicitud Propuesta.

- 23.2 Si el Contratante determina que la Propuesta Técnica no cumple sustancialmente con los requisitos solicitados en la cláusula 23.1 estas serán rechazadas y devueltas, por lo tanto, no podrán pasar a la evaluación que se indica en las sub cláusulas 23.3 y 23.4 siguientes.

- 23.3 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento de acuerdo con los Alcances de los Servicios, aplicando los criterios y sub criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en este documento.

- 23.4 A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico, una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los documentos, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en estos documentos, será rechazada.

24. Corrección de Errores

- 24.1 Se supondrá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta de Precio están incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

- a. Contratos sobre base de tiempo trabajado*

24.1.1. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, se aplicará el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y se corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

24.1.2. Si la SP propone un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.

24.2 ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

24.2.1 El contratante podrá solicitar aclaraciones y subsanaciones sobre cualquier información o documento presentado que así considere necesario, en un plazo que será determinado por el Comité de Evaluación de la UEPER.

24.2.2 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta Económica se declare de diferente manera que, en la propuesta técnica, ninguna corrección aplicará a la Propuesta Económica en este aspecto.

24.2.3 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta Económica se declare de diferente manera que, en la propuesta técnica, ninguna corrección aplicará a la Propuesta Económica en este aspecto.

25. Notificación de Resultados de Revisión de Propuesta Técnica y Convocatoria a Apertura de Oferta Económica.

25.1 Una vez finalizada la evaluación de la Propuesta Técnica, el Contratante notificará a los Oferentes el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima de 80% o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los documentos o a los Alcances de los Servicios, con la indicación de que sus propuestas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección.

25.2 El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria.

0000033



26. Conversión a una Moneda

- 26.1 Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la **Hoja de Datos**.

27. Selección del Consultor:

- 27.1 La UEPER seleccionará la **Propuesta Técnica** que a su criterio presente la mejor oferta. Seguidamente se seleccionarán las ofertas que queden en segundo, tercer, cuarto y quinto lugar, si fuese el caso. Posteriormente se llamará al Oferente del Primer Lugar a negociar la oferta, se abrirá la Oferta Económica del primer lugar para ser revisada por la UEPER y se procederá a negociar con el oferente. De no llegar a un entendimiento, se declara fracasada la negociación y se pasará a revisar la oferta del segundo lugar y así sucesivamente hasta lograr un entendimiento con alguno de ellos. Debido a lo especializado de estos trabajos, la UEPER se reserva el derecho de negociar con la empresa o consorcio de empresas de Ingeniería que haya presentado oferta en el caso de que esta sea única, ya que estos trabajos son de suma urgencia para la ENEE/UEPER y debe evitar al máximo pérdidas de tiempo.

28. Proceso de Negociación:

- 28.1 Las negociaciones incluirán un análisis de la Propuesta Técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización, evaluación del personal profesional basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los Alcances de los Servicios.
- 28.2 El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los Alcances de los Servicios, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes o Productos. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción o Alcances de los Servicios".
- 28.3 El Contratante no aceptará sustituciones del personal propuesto durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Ingeniero podrá ser descalificado.
- 28.4 Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Ingeniero dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar, sujeto a la aceptación expresa del contratante.
- 28.5 El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.
- 28.6 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar.
- 28.7 Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales.
- 28.8 Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya obtenido el segundo lugar y así consecutivamente según el orden de mérito, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento, si así se estima conveniente ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO para salvaguardar los intereses de La UEPER, en tal caso los oferentes no tendrán derecho a ningún reclamo.
- 28.9 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.

- 28.9.1 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por El Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

- 28.9.2 Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todo el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazode

acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que El Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

28.9.3 No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable del Consultor y no previsible por éste, incluida, más no limitándose a la muerte o a incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

28.9.4 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de "Descripción de los Servicios" del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones de contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones Financieras

28.9.5 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Contratante y la forma en que la misma haya de figurar en el Contrato.

28.9.6 Si el método de selección incluye el costo como factor de la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.

28.9.7 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración del Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, El Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas.

U0000035



29. Adjudicación del Contrato:

- 29.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato a la empresa o consorcio de empresas Consultoras seleccionada y notificará prontamente a los demás Consultores que presentaron propuestas.
- 29.2 Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas económicas sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la apertura de la oferta económica.
- 29.3 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar que el Contratante le notifique.
- 29.4 A la firma del contrato y presentación de la garantía de cumplimiento y demás requerimientos contemplados en el mismo.

30. Derecho del Contratante a aceptar cualquier Propuesta o a rechazar cualquier o todas las Propuestas:

- 30.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier o todas las Propuestas, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el (los) Oferentes(s).
- 30.2 Al concluir las negociaciones, El Contratante firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.
- 30.3 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

0000038

31. Garantía de Cumplimiento:

Después de haberse firmado el contrato, la firma Consultora o Consorcio de firmas seleccionada dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles para presentar la Garantía de Cumplimiento a favor de La UEPER que tendrá una vigencia del plazo del Contrato, más tres meses adicionales, por el equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) del monto de los honorarios, a efectos de garantizar el fiel cumplimiento y la correcta finalización de los servicios contratados. La garantía podrá consistir en una fianza o garantía bancaria emitida por una institución bancaria o empresa aseguradora que se encuentre legalmente constituida y en operación en la República de Honduras.

Si la garantía es bancaria deberá incluirse una cláusula obligatoria así "La presente garantía bancaria será ejecutada al simple requerimiento de La UEPER, sin más trámites que la presentación del documento de incumplimiento". Esta garantía será devuelta una vez que La UEPER extienda nota de cumplimiento.

32. Solución de Controversias

- 32.1 Solución amigable. - El Consultor con quien se firme el contrato y el Contratante acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
- 32.2 Cuando una controversia que se presente sobre un asunto del proyecto, no se resuelva mediante un arreglo directo entre El Consultor y El Contratante, en segunda instancia y a decisión de las partes se puede recurrir a la creación de la Mesa de Resolución de Disputas, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 3-A, de las adiciones a la Ley de Contratación de Estado, contenidas en la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, Decreto No. 266-2013 publicado en La Gaceta Diario Oficial de la República el 23 de enero de 2014.
- 32.3 En Tercera instancia de no haber conformidad de alguna de las partes, la controversia podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución mediante arbitraje de conformidad con las estipulaciones del Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa (CCIT), a tal efecto se establece para el contrato que se suscriba al efecto, la siguiente cláusula arbitral:

"Las Partes se someten, en caso de cualquier controversia, discrepancia o reclamo que se produzca o esté relacionado con la ejecución o interpretación de este contrato a un Tribunal de Arbitraje, el cual se reunirá en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., Honduras, Centroamérica y se regirá de acuerdo a la Ley de Arbitraje vigente en Honduras y cualquier otra disposición legal o regulaciones relevantes que hayan sido aprobadas al ocurrir la controversia, específicamente de acuerdo con la Ley de Conciliación Arbitraje de Honduras y el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa. Deberán designarse tres (3) árbitros y ellos resolverán sobre todas las controversias, reclamos y discrepancias sometidas a su conocimiento y en todo caso, observando el arbitraje será en Derecho. Como regla general, los árbitros serán designados de mutuo acuerdo por ambas partes y en caso de que no se alcance acuerdo alguno o no se logre completar una designación, dichos nombramientos serán hechos según lo estipulado en la Ley de Arbitraje vigente y en el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa. En caso de que alguna de las partes intente recurso de nulidad en contra del laudo arbitral, el mismo será conocido y decidido por la Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo".

U0000037



	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(o)	El país del Contratante y de la Ley Aplicable es la República de Honduras.
IAC 2.1	Nombre del Contratante: Empresa Nacional De Energía Eléctrica (ENEE), Unidad Especial De Proyectos De Energía Renovable (UEPER) Método de Selección: Concurso Público para la Selección de una Firma Consultora, Basado en la ponderación de Calidad y Costo

IAC 2.2	El Consultor deberá presentar una Propuesta Económica además de la Propuesta Técnica: Sí <u>X</u> No <u>_</u> El nombre del trabajo es: <i>"ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA AMBIENTAL Y SOCIAL PROYECTO HIDROELÉCTRICO LOS LLANITOS EN EL RIO ULUA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA".</i>
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <u>X</u> No <u>_</u>
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: La Propuesta Técnica a) Presentación de Propuesta Técnica (Formulario TEC-1) b) Organización y Experiencia del Consultor: se deberá presentar la organización y experiencia del Consultor. (Formulario TEC-2). Adjuntar un organigrama. c) Observaciones y sugerencias al Alcances de los Servicios o Términos de Referencia que pudieran mejorar la calidad y efectividad de los servicios, así como una evaluación de las cantidades de Obra. (Formulario TEC-3) d) Descripción del enfoque técnico, metodología y plan de trabajo que cubra los siguientes temas: Enfoque técnico y metodología; Plan de trabajo y organización, y dotación del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Cronograma de Trabajo (Formulario TEC-11) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad. e) Experiencia General de la Empresa: se presentará un listado resumen de los proyectos ejecutados por la empresa en general, en orden cronológico. (Formulario TEC- 5) f) Experiencia Específica de la Empresa: Se presentarán al menos tres fichas de los proyectos ejecutados indicando que actividades de las solicitadas en los Alcances de los Servicios fueron realizadas en dichos Proyectos. (Formulario TEC -6) g) Descripción del Personal: Se deberá de presentar los perfiles del personal asignado, adjuntándose los currículos de cada persona. Podrán presentarse más de un candidato para un mismo puesto. (Formulario TEC-7) h) Describir los Equipos de que dispone el Consultor para prestar los servicios. (Formulario TEC- 8) i) Lista y Alcance de las Actividades para realizar: Se deberán describir las



	actividades que realizará durante la Consultoría del Proyecto, indicando los alcances de estas, e inherentes a cada una de las etapas indicadas en el Formulario TEC-9. j) Detalle de los productos a entregar: Se deberá detallar el contenido de cada uno de los productos solicitados. (Formulario TEC-10) k) Cronograma de Trabajo. - Después de haber analizado todas las actividades del proyecto de acuerdo con la información suministrada por el Contratante, deberá el Consultor presentar su cronograma de ejecución, tomando en cuenta como realizará la consultoría de cada actividad, definiendo claramente los controles a llevar en ese cronograma, en función del tiempo y de las actividades de la consultoría. La Propuesta Económica deberá ser preparada utilizando los Formularios Estándar de la Sección 4 que a continuación se detallan: a) Formulario PEC-1: Presentación de Propuesta Económica. b) Formulario PEC-2: Resumen de Componentes de la Propuesta Económica. La propuesta económica deberá incluir: (a) Todos los precios asociados con las actividades de los servicios; (b) remuneraciones del personal y (c) Los gastos por pruebas de laboratorios y otros.
IAC 3.2.1 (d)	No existe otro tipo de relaciones conflictivas.
IAC 4.1	No Aplica.
	B. Preparación de Propuestas

0000040

IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en el idioma español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder del Representante, autorizado para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí <u> X </u> o No <u> </u>
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí <u> X </u> o No <u> </u>
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de la totalidad de los servicios.
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar diez (10) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Atención: Ingeniero Humberto Meza Casco, Director Ejecutivo de La UEPER Dirección: Unidad Especial de Proyectos de Energía Renovable (UEPER), Centro Cívico, Gubernamental, Edificio Cuerpo Bajo "C", Séptimo piso, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. E-mail: uepercontrataciones@gmail.com
IAC 14.1.1	N/A

0000041



IAC 14.1.2	Insumo estimado de tiempo-insumo de Personal Profesional Clave: <i>De acuerdo a las Especificaciones Técnicas.</i>
IAC 14.1.3	<i>No Aplica.</i> La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo-insumo mínimo del Personal Profesional Clave dentro de <i>(24) meses de duración total del contrato.</i>
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: <i>Propuesta Técnica Extensa (PTE)</i> La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	La Propuesta de precio deberá detallar: <i>El Oferente deberá expresar el precio por sus servicios en Dólares de los Estados Unidos de América (USD).</i> <i>El Consultor deberá tener en cuenta que el Contratante hará las retenciones que dispone la Ley Vigente de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por honorarios profesionales. Los montos de dichas retenciones deberán estar considerados en la propuesta económica.</i> <i>(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios;</i> <i>(2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;</i> <i>(3) costo por concepto de gastos administrativos;</i> <i>(4) costo de comunicaciones;</i> <i>(5) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante;</i> <i>(6) costo de otros trabajos según corresponda.</i>

0000042

IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No <u> X </u>
IAC 16.3	Los pagos por concepto de honorarios profesionales a los consultores estarán sujetos a una retención equivalente a <i>lo establecido en la ley aplicable de Honduras.</i>

0000043



	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante puede encontrarse en el Código Tributario de la República de Honduras y demás leyes aplicables.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: Dólares de los Estados Unidos de América (USD). La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí _____ o No <u> X </u>
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores SI TENDRÁN la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico. 17.1 La propuesta original (la propuesta técnica y la propuesta económica; véase la sub cláusula 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo. 17.2 La propuesta original (la propuesta técnica y la propuesta económica; véase la sub cláusula 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo. 17.3 La propuesta original (la propuesta técnica y la propuesta económica; véase la sub cláusula 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo. 17.4 La propuesta técnica y económica deberá marcarse como "ORIGINAL" o "COPIA", según el caso. Las propuestas deben enviarse a la persona y dirección indicada en la sub cláusula 1.7 de estas bases y con dos (2) copias. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica y económica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de las propuestas, prevalecerá el original.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar: 17.5 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado (sobre No.1), marcado claramente como "PROPUESTA TÉCNICA", en este sobre también se incluirá el sobre 1A, con los Documentos Legales. Así mismo, el original de la propuesta económica deberá ponerse en un sobre cerrado (sobre No.2), sellado y marcado claramente como "PROPUESTA ECONÓMICA", seguido del nombre del Proyecto, y con la siguiente advertencia: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA". (a) Propuesta Técnica: un (1) original y dos copias impresas, debidamente presentadas y una copia digital (escaneada del

original en formato PDF);
(b) Propuesta de Precio: un (1) original y dos copias impresas.

0000044

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

Requisitos de calificación Documentos que presentara el Oferente para demostrar que posee las calificaciones necesarias para ejecutar el Contrato en caso de que su oferta sea aceptada, deberá establecer, en forma satisfactoria para el Comprador:

Documentos legales

1. Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente. (En caso que el Oferente sea un Consorcio, será presentado por una de las empresas que lo conforma).

En el caso de un Oferente Extranjero Fotocopia de la Escritura de Declaración de Comerciante Individual o de su Constitución Social debidamente legalizada, constancia o Certificación de la autorización para ejercer actos de comercio en honduras extendida por la Secretaria de Estado en los Despachos de Desarrollo Económico, según corresponda, debidamente registrada, en caso de ser adjudicado previo a la firma del contrato debe presentar la Certificación.

2. Fotocopia legible del poder del representante legal, que acredita que tiene las facultades suficientes para participar representar a la empresa en el proceso de licitación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (En caso que el Oferente sea un Consorcio, será presentado por una de las empresas que lo conforma). En caso de ser extranjero otorgado por las autoridades correspondientes.

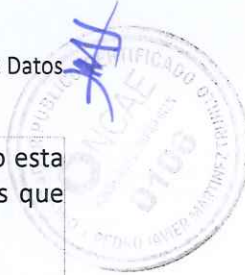
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), Pasaporte o Carne de Residencia si es Extranjero del Representante Legal. (En caso que sea Consorcio será el de cada uno de los representantes legales de las empresas que lo conforman).

4. Fotocopia de RTN del oferente y del Representante Legal y para oferentes extranjeros el documento equivalente.

5. Declaración Jurada sobre las Prohibiciones o Inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. (En caso que sea Consorcio esta Declaración debe ser suscrita por cada Representante Legal de las empresas que conforman el consorcio).

6. Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, o Constancia de tenerla en trámite; de acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. "La solicitud de inscripción deberá realizarse a más tardar el día calendario, anterior a la fecha prevista para la presentación de la oferta..." (En caso que el Oferente sea un Consorcio, será presentado por una de las empresas que lo conforma).

7. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 36, 37, 38, 39, 40 y



41, de la Ley Especial Contra el Lavado de Activos. (En caso que sea Consorcio esta Declaración debe ser suscrita por cada Representante Legal de las empresas que conforman el consorcio).

8. En caso de Consorcios, deberán presentar acuerdo de Consorcio, en el que deberán consignar el lugar, fecha de su suscripción y conforme a las demás disposiciones que señala el artículo 17 párrafo primero de la Ley de Contratación del Estado y artículo 31 párrafo segundo de su Reglamento.

9. Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme al tipo, plazos valor, y demás condiciones estipuladas en el pliego de condiciones, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

10. Declaración responsable de la entidad garante en cumplimiento de lo estipulado en los artículos 241 y 242 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

11. Declaración Jurada garantizando la Calidad de los servicios a prestar.

12. Los precios deberán ser firmes y definitivos y expresados en Dólares de los Estados Unidos de América, incluyendo el Impuesto Sobre Ventas cuando se cauce conforme a Ley. En su oferta considerará todos los costos en que incurra en la prestación del servicio, inclusive el margen de utilidad a obtener. Las ofertas presentadas en moneda diferente no serán consideradas.

13. Todos los documentos de la oferta deberán venir con todas las páginas debidamente numerados y firmados por el oferente o por quien tenga su representación legal, empastados o en fólder, sin contener hojas sueltas.

14. Para Oferentes Extranjeros Declaración jurada donde se compromete en caso de ser favorecido, a nombrar un representante local que cumpla lo requerido por las leyes de la República de Honduras.

16. Para Oferentes Extranjeros Declaración Jurada en la que el Oferente renuncia a toda intervención o reclamo diplomático a su favor y que se somete expresamente a las leyes y autoridades de la República de Honduras.

17. Cartas de Referencia o constancia o acta de recepción o copia de al menos un (1) contrato que acredite la compra/venta por montos iguales o superiores al 50% del monto de la oferta, como evidencia que el oferente ha vendido durante los últimos cinco (5) años.

Nota:

Todos los documentos que no sean originales deberán ser autenticados (Una autentica de copias).

IAC 22.

Confidencialidad

22.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Oferentes no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o económica.

0000046

IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: 25 de julio del 2023 Hora: 15:00 (3:00 pm, hora oficial de Honduras). La dirección para la entrega de Propuestas es: Sala de Reuniones, Unidad Especial de Proyectos de Energía Renovable (UEPER), Centro Cívico, Gubernamental, Edificio Cuerpo Bajo "C", Séptimo piso, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
IAC 19.0	Recepción de las Propuestas: Oferta Tardía: Cualquier propuesta que se presente después de la fecha y hora antes indicada no serán recibidas, y en caso de que esto sucediera será devuelta sin abrir.
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ☐ o No ☒ <u>X</u> La apertura tendrá lugar en: Sala de Reuniones, Unidad Especial de Proyectos de Energía Renovable (UEPER), Centro Cívico, Gubernamental, Edificio Cuerpo Bajo "C", Séptimo piso, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Fecha: 25 de julio del 2023 Hora: 15:15 horas
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: No Aplicable.
IAC 21.1	Apertura de los Sobres de las Ofertas. El Contratante abrirá los Sobres de las Ofertas Técnicas, inmediatamente después de entregadas las ofertas el día martes 25 de julio de 2023, e Dirección de la UEPER/ENEE, ubicadas en el Centro Cívico Gubernamental, Edificio Cuerpo bajo C, sexto piso Tegucigalpa Honduras. Al Acto de Apertura podrán asistir los oferentes que así lo deseen.
IAC 21.2	En el Acto de Apertura, el Contratante leerá en voz alta, y registrará en un Acta los nombres de los oferentes, y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado.
IAC 21.3	Durante el proceso de apertura de sobres se verificará que los sobres de las ofertas Económicas estén adecuadamente sellados, se firmarán los mismos por parte de los miembros del Comité de designado por la UEPER y se guardarán en lugar seguro de la ENEE/UEPER, hasta la fecha de apertura de dichas Propuestas Económicas. Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas.

U0000047



22.2 Cualquier intento de los Oferentes de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta.

22.3 Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica.

22.4 El uso indebido por algún Oferente de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta.

IAC 23.**Revisión de Cumplimiento de Ofertas Técnicas.**

23.1 Antes de proceder a la evaluación detallada de la Propuesta Técnica, el Contratante determinará si cada una de ellas:

(a) Cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en la cláusula 3 de los oferentes elegibles;

(b) Ha sido debidamente firmada; y

(c) Cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de la Solicitud Propuesta.

23.2 Si el Contratante determina que la Propuesta Técnica no cumple sustancialmente con los requisitos solicitados en la cláusula 23.1 estas serán rechazadas y devueltas, por lo tanto, no podrán pasar a la evaluación que se indica en las sub clausulas 23.3 y 23.4 siguientes.

23.3 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento de acuerdo con los Alcances de los Servicios, aplicando los criterios y sub criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en este documento.

23.4 A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico, una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los documentos, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en estos documentos, será rechazada.

0000048

IAC 24.

24.2 Se supondrá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta de Precio están incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

24.1.3. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, se aplicará el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y se corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

24.1.4. Si la SP propone un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.

24.2 ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

24.2.1 El contratante podrá solicitar aclaraciones y subsanaciones sobre cualquier información o documento presentado que así considere necesario, en un plazo que será determinado por el Comité de Evaluación de la UEPER.

24.2.2 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los

	precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta Económica se declare de diferente manera que, en la propuesta técnica, ninguna corrección aplicará a la Propuesta Económica en este aspecto. 24,2.3 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta Económica se declare de diferente manera que, en la propuesta técnica, ninguna corrección aplicará a la Propuesta Económica en este aspecto.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, El Contratante excluirá: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares gravados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el

0000050

	Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por El Contratante en nombre del Consultor. Notificación de Resultados de Revisión de Propuesta Técnica y Convocatoria a Apertura de Oferta Económica. 25.3 Una vez finalizada la evaluación de la Propuesta Técnica, el Contratante notificará a los Oferentes el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima de 80% o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a los documentos o a los Alcances de los Servicios, con la indicación de que sus propuestas económicas les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. 25.4 El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: <i>Lempiras (L) moneda Nacional de Honduras</i>
IAC 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Sf = 100 \times Fm / F$, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: $T = 80$ $P = 20$ Las propuestas serán clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnico (St) y financiero (Sf) utilizando pesos ($T =$ el peso dado a la Propuesta Técnica; $P =$ el peso dado a la Propuesta de Precio; $T + P = 1$) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$. Selección del Consultor: La UEPER seleccionará la Propuesta Técnica que a su criterio presente la mejor oferta. Seguidamente se seleccionarán las ofertas que queden en segundo, tercer, cuarto y quinto lugar, si fuese el caso. Posteriormente se llamará al Oferente del Primer Lugar a negociar la oferta, se abrirá la Oferta Económica del primer lugar para ser revisada por la UEPER y se procederá a negociar con el oferente. De no llegar a un entendimiento, se declara fracasada la negociación y se pasará a revisar la oferta del segundo lugar y así sucesivamente hasta lograr un entendimiento con alguno de ellos. Debido a lo especializado de estos trabajos, la UEPER se reserva el derecho de negociar con



la empresa o consorcio de empresas de Ingeniería que haya presentado oferta en el caso de que esta sea única, ya que estos trabajos son de suma urgencia para la ENEE/UEPER y debe evitar al máximo pérdidas de tiempo.

D. Negociación y Adjudicación

Fecha: *8 de octubre del 2023*

Dicho proceso de negociación se llevará a cabo con la empresa o consorcio que sea aprobada por la Junta Directiva en base al resultado de evaluación.

- 29.5 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato a la empresa o consorcio de empresas Consultoras seleccionada y notificará prontamente a los demás Consultores que presentaron propuestas.
- 29.6 Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas económicas sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la apertura de la oferta económica.
- 29.7 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar que el Contratante le notifique.
- 29.8 A la firma del contrato y presentación de la garantía de cumplimiento y demás requerimientos contemplados en el mismo.

IAC 30.	Derecho del Contratante a aceptar cualquier Propuesta o a rechazar cualquier o todas las Propuestas: El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier o todas las Propuestas, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el (los) Oferentes(s). 30.1 La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: el portal de HonduCompras: www.honducopras.gob.hn La información de adjudicación incluirá la siguiente información: <i>(a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado propuestas;</i> <i>(b) los puntos técnicos asignados a cada consultor;</i> <i>(c) los precios evaluados de cada consultor;</i> <i>(d) la calificación de puntos finales de los consultores; y</i> <i>(e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato.</i> 30.2 La publicación se hará dentro de los 30 días siguientes a la firma del contrato. 30.3 Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: A partir de orden de inicio En: Honduras, C.A.
---------	---

U000053



IAC 31.

Garantía de Cumplimiento:

Después de haberse firmado el contrato, la firma Consultora o Consorcio de firmas seleccionada dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles para presentar la Garantía de Cumplimiento a favor de La UEPER que tendrá una vigencia del plazo del Contrato, más tres meses adicionales, por el equivalente al QUINCE POR CIENTO (15%) del monto de los honorarios, a efectos de garantizar el fiel cumplimiento y la correcta finalización de los servicios contratados. La garantía podrá consistir en una fianza o garantía bancaria emitida por una institución bancaria o empresa aseguradora que se encuentre legalmente constituida y en operación en la República de Honduras.

Si la garantía es bancaria deberá incluirse una cláusula obligatoria así "La presente garantía bancaria será ejecutada al simple requerimiento de La UEPER, sin más trámites que la presentación del documento de incumplimiento". Esta garantía será devuelta una vez que La UEPER extienda nota de cumplimiento.

IAC 32.

Solución de Controversias

- 32.1 Solución amigable. - El Consultor con quien se firme el contrato y el Contratante acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
- 2.2 Cuando una controversia que se presente sobre un asunto del proyecto, no se resuelva mediante un arreglo directo entre El Consultor y El Contratante, en segunda instancia y a decisión de las partes se puede recurrir a la creación de la Mesa de Resolución de Disputas, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 3-A, de las adiciones a la Ley de Contratación de Estado, contenidas en la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, Decreto No. 266-2013 publicado en La Gaceta Diario Oficial de la República el 23 de enero de 2014.
- 32.3 En Tercera instancia de no haber conformidad de alguna de las partes, la controversia podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución mediante arbitraje de conformidad con las estipulaciones del Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa (CCIT), a tal efecto se establece para el contrato que se suscriba al efecto, la siguiente cláusula arbitral:

U0000054

SECCIÓN 3**A. Formularios Estándar de Propuesta Técnica**

Formulario TEC-1	Presentación de Propuesta Técnica
Formulario TEC-2	Organización y Experiencia del Consultor
Formulario TEC-3	Observaciones y Sugerencias a los Alcances de los Servicios o Términos de Referencia
Formulario TEC-4	Descripción del Enfoque, la Metodología, Plan de Trabajo y del Personal
Formulario TEC-5	Lista de la Experiencia General de la Empresa Consultora
Formulario TEC-6	Fichas de Perfil de Proyectos Similares
Formulario TEC-7	Ficha del Perfil del Personal a Asignar en el Proyecto y Currículo
Formulario TEC-8	Descripción de los Equipos Especializados para la realización de los trabajos
Formulario TEC-9	Lista y Alcance de las Actividades a Realizar
Formulario TEC-10	Detalle de los Productos a Entregar
Formulario TEC-11	Cronograma de Trabajo

0000055



FORMULARIO TEC-1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Tegucigalpa M.D.C. __ de __ de ____ 2023

Atención:

Gerente de ENEE o Director UEPER.

Señor Gerente:

El suscrito actuando en su condición de representante legal de la empresa _____ ofrecemos proveer los servicios de Supervisión de las Obras descritos en nuestra propuesta. Los servicios que estamos ofreciendo se contienen en la propuesta técnica y Económica, que presentamos en sobres separados, sellados y debidamente firmados.

La presente propuesta técnica se conforma y se contiene de los documentos siguientes:

Formulario TEC-1	Presentación de Propuesta Técnica
Formulario TEC-2	Organización y Experiencia del Consultor
Formulario TEC-3	Observaciones y Sugerencias a los Alcances de los Servicios o Términos de Referencia
Formulario TEC-4	Descripción del Enfoque, la Metodología, plan de Trabajo y del Personal
Formulario TEC-5	Lista de la Experiencia General de la Empresa Consultora
Formulario TEC-6	Fichas de Perfil de Proyectos Similares
Formulario TEC-7	Ficha del Perfil del Personal a Asignar en el Proyecto y Currículo
Formulario TEC-8	Descripción de los Equipos Especializados para la realización de los trabajos
Formulario TEC-9	Lista y Alcance de las Actividades a Realizar
Formulario TEC-10	Detalle de los Productos a Entregar
Formulario TEC-11	Cronograma de Trabajo

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, nos comprometemos a negociar conforme se estipula en las bases de la propuesta. Para nosotros esta propuesta es de carácter obligatorio y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que no están obligados a aceptar ninguna propuesta que reciban, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Oferentes al presentar esta Propuesta. Al presentar esta propuesta, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en los documentos de la licitación en referencia, incluyendo cualquier Addendum, los cuales estamos aceptando plenamente.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la Empresa: _____

Dirección: _____

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de una página de los antecedentes y organización de su empresa.]

U0000756

B – Experiencia del Consultor

Proporcione una descripción breve de la Experiencia de la Empresa Consultora en Trabajos Similares en magnitud y complejidad a las obras objeto de este Contrato.

C- Adjuntar Un organigrama de la empresa

U0000057



FORMULARIO TEC-3
OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL ALCANCES DE LOS SERVICIOS Y A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.- Comentarios Generales

[Presentar y justificar aquí cualquier mejora al alcance de los servicios o términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato. Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

0000-58

FORMULARIO TEC – 4**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE TÉCNICO, LA METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y DEL PERSONAL**

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente la información solicitada en este formulario 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, 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 describir de manera general la estrategia del plan de trabajo, las actividades principales.

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 sus funciones, enlistar el personal técnico y de apoyo designado.

[illegible]



ENEE

U0000060

FORMULARIO TEC-6
FICHAS DE PERFIL DE PROYECTOS SIMILARES

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
DATOS GENERALES	
Nombre del Proyecto	
Monto del Contrato	
Fecha de Inicio de la Obra	
Fecha de Finalización de la Obra	
Duración de la Obra (meses)	
Nombre del Cliente	
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.





ENEE

U0000061

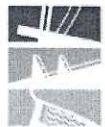


FORMULARIO TEC- 7
FICHA DEL PERFIL DEL PERSONAL A ASIGNAR EN EL PROYECTO Y CV

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN		
DATOS GENERALES			
Nombre del Personal			
Edad:			
Estado Civil:			
EDUCACIÓN			
Grado de Educación Media Alcanzado (solo si no es universitario)			
Grado Universitario Alcanzado			
Grado de Postgrado Alcanzado			
Grado de Maestría Alcanzado			
EXPERIENCIA			
Años de Experiencia Profesional Total			
Años de Experiencia en el cargo a asignar			
EXPERIENCIA ESPECIFICA EN PROYECTOS RELEVANTES (5 máximo)			
Proyecto	Describir Función (construcción, supervisión, diseño, etc.)	Duración (meses)	Monto
FUNCIONES A EJECUTAR EN EL PROYECTO			
Puesto:			
Responsabilidades:	Responsabilidad 1: Responsabilidad 2:		
Actividades a Realizar:	Actividad 1: Actividad 2:		

Nota: Deberá adjunta currículum de personal a asignar en el Proyecto.



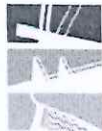


ENEE

FORMULARIO TEC - 8
DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DISPONIBLES

Descripción del Equipo	Cantidad Disponible	Marca	Estado de Uso	Origen (propio, alquilado, otro)

00000062



ENEE

FORMULARIO TEC 9
LISTA Y ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

<i>Etapas/Actividad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Alcances</i>
<i>Etapas1: Preliminares</i>			
<i>Etapas2: Primer mes</i>			
<i>Etapas3: Segundo Mes</i>			
<i>Etapas4: Etapas5: Etapas6: Finalización del Proyecto</i>			

U0000063





FORMULARIO TEC-10
DETALLES DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR

<i>Detalle de los Productos</i>	<i>Cantidad y Frecuencia</i>	<i>Alcances y Contenido</i>

U0000064

FORMULARIO TEC – 11
CRONOGRAMA DE TRABAJO

No	Actividad	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Etapas:												
	Actividad 1												
	Actividad 2												
	Etapas:												
	Actividad 1												
	Actividad 2												
	Etapas:												
9	Actividad 1												

1. Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales) y otras etapas tales como aprobaciones requeridas por parte de la UEPER.
 2. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase
 3. Las duraciones de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras
- Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para el desarrollo de la consultoría, el orden cronológico de los mismos y los tiempos propuestos para cada uno de ellos.

U0000065



SECCIÓN 4**B. Formularios Estándar de la Propuesta Económica**

Los formularios estándar para las propuestas económicas deberán ser utilizados para la preparación de estar de acuerdo con las instrucciones proporcionadas la sub cláusula 13.1 de la Solicitud de Propuesta y que a continuación se detallan:

- Formulario PEC-1: Presentación de Propuesta Económica
- Formulario PEC- 2: Resumen de Componentes de Propuesta Económica





ENEE

U0000067



FORMULARIO PEC- 1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

Tegucigalpa M.D.C. ____ de ____ de ____ 2023

Atención:

Director Ejecutivo O AL GERENTE DE ENEE

Unidad Especial de Proyectos de Energía Renovable (UEPER)

Tegucigalpa, Honduras

Señor:

El suscrito actuando en su condición de representante legal de la empresa _____ ofrecemos proveer los servicios de Consultoría para el **Estudio de Factibilidad Técnica, Económica, Financiera, Ambiental y Social del Proyecto Hidroeléctrico Los Llanitos en el Río Ulua, Departamento de Santa Barbara**, para el cual se invita a la supervisión de conformidad con su Aviso de Concurso Público N° 07-ENEE-UEPER-2023, con su documento de bases de Concurso y a nuestra propuesta. La propuesta económica que se adjunta y que estamos ofreciendo por nuestros servicios es por la suma de Lps. _____, la cual de acuerdo con su forma y contenido, la presentamos así:

- Formulario PEC-1: Presentación de Propuesta Económica
- Formulario PEC- 2: Resumen de Componentes de la Propuesta Económica

Nuestra propuesta económica será obligatoria para mí representada, sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Declaro: Que al resultar mi propuesta económica adjudicada como la más conveniente a los intereses de La UEPER, me comprometo a suscribir el Contrato y a rendir la Garantía por concepto de cumplimiento de contrato por el 15% del monto de los honorarios en un periodo no mayor de quince (15) días laborables a partir de la fecha de la firma de Contrato.

Entendemos y aceptamos que no están obligados a aceptar ninguna propuesta que reciban, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los consultores al presentar esta Propuesta.

Atentamente,

Firma autorizada: *[nombre completo e iniciales]*: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la Empresa de Ingeniería: _____

Dirección: _____





ENEE

0000068

FORMULARIO PEC- 2
RESUMEN DE COMPONENTES Y RUBROS PREVISTOS
(EL CONSULTOR DEBERÁ ADECUAR ESTE FORMULARIO CON EL PERSONAL Y LOS INSUMOS
NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA)

N°	Descripción	ESTIMADO DE COSTOS			
		No. Personas	Total Meses	Costo US\$/mes	Costo US\$
1	SUELDOS Y SALARIOS				
1.1	Personal Superior		24		
1.1.1	Gerente de Proyecto	0.5	24		
1.1.2	Ingeniero Asistente del Gerente de Proyecto	0.5	24		
1.1.3	Experto en Presas	0.5	24		
1.2	Personal de Apoyo Administrativo Oficina Central				
1.2.1	Administrador				
1.2.2	Secretaria				
1.2.3	Motorista				
1.3	Tiempo Extraordinario (35% Personal No Profesional)	0.35	1		
	SUB TOTAL SUELDOS Y SALARIOS				
2	BENEFICIOS SOCIALES				
2.1	(46.23% Sub Total Sueldos y Salarios)	0.4623	1		
	SUB TOTAL BENEFICIOS SOCIALES				
3	GASTOS DIRECTOS				
3.1	Materiales y Suministros				

