

**MUNICIPALIDAD DE SIGUATEPEQUE
A TRAVÉS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE
SIGUATEPEQUE**

**FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO (FCAS)
LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL
DESARROLLO (AECID).**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONCURSO PRIVADO No.
SBCC/HND-020-B 009/2023**

**“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
FINANCIERO CONTABLE INTEGRADO DEL PROGRAMA HND-020-B”**

**PROGRAMA “MEJORA DE LA GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO DE
LAS MICROCUENCAS PRODUCTORAS DE AGUA Y MEJORA DEL
SERVICIO AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS
PERIURBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE,
COMAYAGUA, HONDURAS” HND-020-B**

SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA, HONDURAS

NOVIEMBRE 2023

Contenido

I. CONVOCATORIA-AVISO DE CONSULTORÍA.....	3
II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO CONTABLE INTEGRADO DEL PROGRAMA HND-020-B	5
1. ANTECEDENTES.....	5
2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.....	6
4. FINANCIACIÓN.....	6
5. ORGANO DE CONTRATACIÓN.....	6
6. UBICACIÓN GEOGRAFICA	7
7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA CONSULTORÍA	7
8. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA.....	7
9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	10
10. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:	12
11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.....	12
12. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	13
13. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN	13
14. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS.....	14
15. RETENCIONES.....	14
16. MODALIDAD DE PAGO.....	14
17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	15
18. CONFIDENCIALIDAD	15
19. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO.....	15
20. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	16
20.1 ETAPA 1. CAPACIDAD LEGAL	17
20.2 ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%).....	18
20.3 ETAPA 3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)	22
20.4 EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS.....	23
III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	24
21. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS.....	26

22. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS.....	26
23. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.....	27
IV. FORMULARIOS.....	28
FORMULARIO FP-1	28
FORMULARIO FP-2	29
FORMULARIO FP-3	31
FORMULARIO TEC-1	33
FORMULARIO TEC-2	35
FORMULARIO TEC- 3	36
FORMULARIO TEC- 4	37
FORMULARIO FOE-1.....	38

Índice de Tablas

Tabla 1. Calendarización de entrega de productos.	13
Tabla 2. Porcentaje de Pagos contra entrega de productos.....	15
Tabla 3. Documentación Capacidad Legal del Oferente.	17
Tabla 4. Documentos que Conforman la Evaluación Técnica.	18
Tabla 5. Criterios de Evaluación Técnica.	18
Tabla 6. Evaluación de la metodología y enfoque general.	21
Tabla 7. Evaluación del cronograma de ejecución.....	22

I. CONVOCATORIA-AVISO DE CONSULTORÍA PRIVADO

INVITACIÓN

República de Honduras

Municipalidad de Siguatepeque a través de la Unidad Municipal Desconcentrada

Aguas de Siguatepeque

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID

Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS)

CONCURSO PRIVADO No. SBCC/HND-020-B 009/2023

1. Por el presente TdR para el **Concurso Privado No. SBCC/HND-020-B 009/2023** la Municipalidad de Siguatepeque, a través de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, en el marco del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”, necesita contratar una **Firma Consultora** con experiencia en Análisis, diseño e implementación de sistemas contables, administrativos y financieros, por lo que se les invita a presentar propuestas para el **CONCURSO PRIVADO No. SBCC/HND-020-B 009/2023 “Consultoría Para el Diseño e Implementación del Sistema Financiero Contable Integrado del Programa HND-020-B”**.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
 - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
 - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Municipalidad de Siguatepeque con fecha 21 de diciembre de 2020.
 - Reglamento Operativo del Programa HND-020-B Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras” y sus disposiciones administrativas.
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los cuatro (4) documentos comparten los siguientes principios básicos que constituyen la base para los procedimientos de contratación de los Fondos de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS):

- a) Publicidad, transparencia, libre competencia y concurrencia de empresas Consultores y profesionales de otros países en igualdad de condiciones, objetividad, igualdad y no discriminación.

- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
 - c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
3. Se seleccionará la Firma Consultora basada en la calidad y costos, que cumpla con la experiencia solicitada. La contratación será siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento de Términos de Referencia.
 4. Los presentes TdR's están disponibles, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras (www.honducopras.gob.hn), y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).
 5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las **2:00 p.m.** hora oficial de la República de Honduras del día **11 de diciembre del 2023.**

Dirección física: Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, Barrio Abajo sobre 5ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del Servicio UMD Aguas de Siguatepeque), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, Honduras, Teléfonos: 2773-9410 / 2773-9438

O en la siguiente dirección alternativa: Calle Republica de Colombia No. 2329, Tegucigalpa Honduras, Colonia Palmira, Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID). Tel. 2247-4070.

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO CONTABLE INTEGRADO DEL PROGRAMA HND-020-B

1. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Siguatepeque a través de La Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” se encuentra actualmente ejecutando el programa del proyecto “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras” (HND-020-B) una subvención no reembolsable de parte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).

En el marco del proyecto, el reglamento operativo del mismo define que se debe disponer de un sistema informático de contabilidad, que permita realizar adecuadamente los registros contables de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. Dicho sistema debe permitir la contabilización independiente de los movimientos de cada uno de los co-financiadores del Programa, incluidos el FCAS y el Beneficiario.

La presente consultoría surge de la necesidad de manejar los fondos subvencionados a las contrapartes de los programas que se ejecutan con fondos de cooperación para agua y saneamiento FCAS en Honduras y mejorar el control interno, homologar un catálogo contable relacionados con la gestión de información financiera/contable.

2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Mejorar las condiciones de las zonas Periurbanas y rurales del municipio de Siguatepeque a través de la ejecución de un proyecto integral que garantice un servicio de agua potable y saneamiento de calidad, la protección ambiental de las microcuencas, acuíferos y de los cauces donde se vierten las aguas servidas, así como la participación de todos los actores implicados dentro de un enfoque de gestión integrada del recurso hídrico.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(OE1). Identificar e incorporar nuevas fuentes de abastecimiento de agua

superficial/subterránea en las zonas periurbanas del municipio de Siguatepeque.

(OE2). Extender el acceso sostenible al servicio básico de saneamiento en zonas periurbanas del municipio de Siguatepeque.

(OE3). Fortalecimiento institucional de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque para garantizar un servicio de agua potable y saneamiento de calidad y sostenible para el municipio de Siguatepeque.

(OE4). Contribuir a la gestión integral del recurso hídrico, a través del fomento de buenas prácticas en materia de protección y gestión de las microcuencas productoras de agua del municipio de Siguatepeque.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

A través del presente **CONCURSO No. SBCC/HND-020-B 009/2023** se pretende obtener un análisis contable, administrativo y financiero que permita diseñar e implementar un sistema que cumpla con los objetivos de un buen control administrativo financiero donde la generación de reportes sea congruente a las necesidades del Programa y la administración del prestador del servicio.

4. FINANCIACIÓN

La financiación del Programa proviene de fondos donados a la Municipalidad de Siguatepeque, Comayagua, en el marco del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”, otorgados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

5. ORGANO DE CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Siguatepeque a través de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque.

6. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La consultoría se desarrollará en la ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua.

7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA CONSULTORÍA



8. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA

Se deberá realizar el análisis de la información contable, administrativa y financiera que permita diseñar e implementar un sistema integrado que cumpla con los objetivos de un buen control administrativo financiero interno y así la ejecución adecuada de los Fondos FCAS y su contraparte municipal.

Según lo establecido en el Reglamento Operativo (ROP) del Programa HND-020-B, se deberá dotarse de herramientas contables y de seguimiento presupuestario que le permitan conocer el grado de utilización de los recursos presupuestarios comprometidos a través de los contratos firmados. Este seguimiento presupuestario de seguir el esquema definido en el apartado 3.1 del ROP, específicamente con el presupuesto de Partidas y Componentes. Dicho sistema debe permitir la contabilización independiente de los movimientos de cada uno de los co-financiadores del Programa, incluidos el FCAS y el Beneficiario.

Nota: A la Firma Consultora adjudicataria del proceso en referencia, se le proporcionará por parte de UMD “Aguas de Siguatepeque” la siguiente documentación:

- Reglamento Operativo del Programa HND-020-B, Apartado 3 Presupuesto y Aportaciones al Programa inciso 3.1 Presupuesto Total del Programa.

Por tal sentido se espera que se cumpla con los siguientes requerimientos:

- 1. Elaborar y parametrizar un catálogo contable con estructura adaptada a las normas generales del sector público vigentes en Honduras y los requerimientos contables para la ejecución de fondos FCAS de la AECID.**
- 2. Desarrollar e implementar un sistema financiero contable integrado para la gestión de fondos FCAS que incluya por lo menos los módulos siguientes:**

a. Contabilidad financiera:

- Registro de transacciones contables bajo partida doble.
- Integración con los módulos de presupuesto, bancos y activo fijo.
- Los Estados Financieros en moneda nacional, deben ser convertidos en forma periódica en dólares aplicando el tipo de cambio real al cual se ha hecho la transferencia y las distintas operaciones de cambio a moneda local. Para ello, se recomienda que el programa informático contable disponga de función multimoneda.
- Que, en el ingreso de partidas de diario en la contabilidad financiera, registre de forma simultánea las transacciones de ejecución presupuestaria que afectan:
 - Partida o rubro presupuestario
 - Objetivo, resultado y actividad según el plan operativo vigente.
- Que genere estados financieros, informes y reportes en las monedas detalladas anteriormente y transacciones por los tipos descritos en el párrafo anterior y que puedan ser convertidos a formato de Pdf y Excell
- Que permita la generación de reportes y estados financieros en cualquier rango de tiempo y su acumulación de datos entre periodos de reporte entre años de ejecución según lo

solicite el beneficiario y/o auditorias y que puedan ser convertidos a formato de Pdf y Excell

- Que permita al usuario autorizado, realizar cambios en el catálogo contable, fuentes de financiamiento, periodos de ejecución, sin requerimiento de apoyo técnico por parte del desarrollador del sistema.
- Que permita llevar el registro y control de los impuestos.

b. Caja y Bancos:

- Que permita la creación de varias cuentas bancarias expresadas en moneda lempiras y dólares.
- Que permita convertir los pagos realizados por la cuenta lempiras a dólares, aplicando la tasa de cambio de las transferencias recibidas de la cuenta dólares mediante el método FIFO o sea primera tasa de cambio de la transferencia que se recibe en la cuenta lempiras, es la que primero se usa.
- Que permita llevar el registro del libro auxiliar de bancos expresado así:
 - Saldo físico de las cuentas
- Que genere los reportes de transferencias de la cuenta dólares a la cuenta lempiras.
- Que genere los reportes de intereses bancarios generados en la cuenta.

c. Presupuesto:

- Que permita crear presupuesto de acuerdo al POG aprobado en lo siguiente:
 - Fuente financiera (Fondos FCAS, No FCAS, Intereses, Aporte local)
 - Partida o rubro
 - Objetivo, resultado y actividad.
- Que permita crear presupuesto de acuerdo al POG en las siguientes monedas:
 - Lempiras
 - Dólares
 - Euros

d. Administración de Sistema:

- Creación y Asignación de Usuarios.
- Entrada de Datos.
- Seguridad (Tipo de restricciones, niveles de seguridad por usuario, protección de datos y respaldo de la información)
- Auditoria.

Nota: Las opciones de usuarios y respaldo de la información deberán definirse en la propuesta técnica de la Firma Consultora.

3. Capacitación y elaboración de manual de usuario.

El Sistema Contable deberá tener una garantía de buen funcionamiento por lo menos seis (6) meses a partir de la implementación. De requerirse ajustes al sistema, los mismos deberán ser ejecutados dentro del marco de esta garantía. Dichas modificaciones no cubren falla generada por daños producidos por fenómenos naturales, uso inapropiado de los usuarios, apagones de energía eléctrica y daños por virus. Estos ajustes tampoco corresponderán a una ampliación de los servicios de diseño, desarrollo, manuales, modificaciones ni nuevas opciones.

9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

A continuación, se enlista los productos esperados en la presente **CONCURSO SBCC/HND-020-B 009/2023**, los cuales deberán ser entregados al Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, para iniciar su ciclo de pago previo su recepción y aprobación de estos.

9.1 **Producto 1.** *Elaborar y parametrizar el catálogo contable con estructura adaptada a las normas generales del sector público vigentes en Honduras y los requerimientos contables para la ejecución de fondos FCAS de la AECID.*

Por parte del Firma Consultora, se deberá de proponer el catálogo contable de acorde a las necesidades del funcionamiento administrativo de los Fondos de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) y su cumplimiento a las normas generales del sector público.

Contenido mínimo del entregable:

1. Catálogo Contable en físico y digital.

9.2 Producto 2. *Presentación de propuesta de diseño del sistema financiero Contable integrado.*

Por parte de la Firma Consultora, posterior al análisis de los requerimientos financieros, contables y administrativos en el uso de los fondos FCAS, deberá presentar una propuesta de diseño que facilite el registro y contabilización de las transacciones, modificaciones y control presupuestario del POG (Plan de Operativo General), presentación de informes y reportes periódicos, etc. según los módulos establecidos e identificados en el análisis de la información.

Contenido mínimo del entregable:

1. Informe por escrito en el que se describa el diseño propuesto y se muestre el esquema de las funciones a implementar en el sistema.

9.3 Producto 3. *Prueba piloto del sistema financiero contable integrado.*

Por parte de la Firma Consultora se realiza un pilotaje del software propuesto, mediante la instalación de una versión de prueba para validar la configuración del sistema y probar el funcionamiento de los comandos y adaptarlo a los requerimientos solicitados.

Contenido mínimo del entregable:

1. Instalación del software, versión de prueba para realizar el pilotaje.
2. Informe de los hallazgos, subsanaciones y ajustes implementados.

9.4 Producto 4. *Implementación del software y capacitación del Equipo de Gestión en el uso del sistema financiero contable integrado.*

La Firma Consultora deberá entregar la versión final del software validado y probado con el personal del Equipo de Gestión y el acompañamiento de la UMD Aguas de Siguatepeque.

Contenido mínimo del entregable:

1. Instalación del software, versión final.

2. Instalador de respaldo del Sistema Financiero Contable Integrado.
3. Manual de instalación en el que se explique paso a paso el procedimiento que se debería seguir para la adecuada instalación.
4. Manual técnico de la base de datos.
5. Informe de capacitación del Sistema Financiero Contable Integrado.
6. Documento extendido por la empresa que avale la garantía de buen funcionamiento del sistema por lo menos durante seis (6) meses.

***Nota:** Todos los productos deberán ser entregados conforme a lo especificado en el apartado 10 en físico y en forma digital (Unidad de Almacenamiento USB), a satisfacción del contratante.*

Se cuenta con una red mixta, cableada y Wifi, con Ip Pública, servidores, ancho de banda 100 mbps, con firewall, antivirus y servidor de base de datos.

10. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

La firma Consultora entregará todos los informes (productos) con todos sus componentes en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, un original y una copia en físico y en digital en USB.

Asimismo, todos los informes descritos deberán presentarse utilizando los siguientes programas:

- Microsoft Word: Información narrativa
- Y cualquier otra herramienta informática que sea conveniente para la entrega de productos.

11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de **noventa días (90 días) calendario** para el desarrollo de la consultoría a partir de la **orden de inicio** extendida a la Firma Consultora adjudicataria. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo del Diseño e implementación del Sistema Financiero Contable Integrado, las revisiones y aprobaciones por el contratante, hasta los informes finales de trabajo conforme a la tabla siguiente:

No.	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
1	<i>Producto 1. Elaborar y parametrizar el catálogo contable con estructura adaptada a las normas generales del sector</i>	25 días

No.	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
	<i>público vigentes en Honduras y los requerimientos contables para la ejecución de fondos FCAS de la AECID.</i>	
II	Producto 2. <i>Presentación de propuesta de diseño del sistema financiero Contable integrado.</i>	50 días
III	Producto 3. <i>Prueba piloto del sistema financiero contable integrado.</i>	70 días
IV	Producto 4. <i>Implementación del software y capacitación del Equipo de Gestión en el uso del sistema financiero contable integrado.</i>	90 días

Tabla 1. Calendarización de entrega de productos.

Nota: Dentro del plazo de los días considerados de entrega de los presentes productos se deberá tomar en **cuenta entre 1 a 3 días máximo para la revisión de los productos por parte del contratante.**

12. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que La Firma Consultora no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado de **noventa días calendarios (90 días)** para el producto final, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora y según las nuevas disposiciones del Estado en el **Art. #88** se sancionará con multa equivalente a cero punto treinta y seis por ciento (**0.36%**), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, por incumplimiento del plazo hasta un máximo de 15 días, pasado este período de tiempo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

13. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de gestión del programa HND-020-B y la UMD Aguas de Siguatepeque nombrará un profesional para dar seguimiento a la ejecución de la consultoría, quien deberá acompañar el proceso de **CONCURSO PRIVADO No. SBCC/HND-020-B 009/2023 “CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO CONTABLE INTEGRADO DEL PROGRAMA HND-020-B”** y presentación de informes, y recibirá los productos generados por esta consultoría, los cuales serán aceptados por parte del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B y procederá a su respectivo visto bueno para iniciar el trámite administrativo del pago a través de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque y deberán cumplir los parámetros de calidad solicitados por esta Institución.

Los trabajos se realizarán en estrecha colaboración con el profesional de contraparte nombrado por el Equipo de Gestión del programa HND-020-B. De igual manera y de ser necesario, La Firma Consultora podrá solicitar aclaraciones con el fin de llevar a cabo durante el desarrollo de la Consultoría.

14. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS

La suspensión o cancelación de la donación otorgada por la AECID, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Contratante, que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

El Contratante está obligado a notificar La Firma Consultora sobre dicha suspensión en un plazo no mayor a **siete (7) días** contados a partir de la fecha de la recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión de la AECID.

15. RETENCIONES

A la Firma Consultora, se le hará una retención equivalente al doce y medio por Ciento (**12.5%**) sobre los honorarios en **concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR)**. No obstante, si la Firma Consultora está sujeto(a) al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos. Para efectos del pago, la Firma Consultora deberá proporcionar facturas vigentes y autorizadas por SAR.

16. MODALIDAD DE PAGO.

El pago que se pacte con La Firma Consultora se hará en lempiras y deberá comprender los costos necesarios para la adecuada ejecución de su trabajo (movilización, impresiones, uso equipos, comunicaciones, etc.), incluidos los impuestos de ley, y se pagará el monto total de la siguiente manera:

No.	PRODUCTOS	% DE PAGO
I	Producto 1. <i>Elaborar y parametrizar el catálogo contable con estructura adaptada a las normas generales del sector público vigentes en Honduras y los requerimientos contables para la ejecución de fondos FCAS de la AECID.</i>	20%
II	Producto 2. <i>Presentación de propuesta de diseño del sistema financiero Contable integrado.</i>	25%

No.	PRODUCTOS	% DE PAGO
III	<i>Producto 3. Prueba piloto del sistema financiero contable integrado.</i>	25%
IV	<i>Producto 4. Implementación del software y capacitación del Equipo de Gestión en el uso del sistema financiero contable integrado.</i>	30%

Tabla 2. Porcentaje de Pagos contra entrega de productos.

17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Firma Consultora, se le practicará una retención equivalente al Diez por Ciento (**10%**) de cada pago parcial para constituir **la Garantía de cumplimiento de Contrato**, valor **que será devuelto a más tardar 30 días después de finalizada la consultoría y a satisfacción del contratante.**

18. CONFIDENCIALIDAD

La Firma Consultora que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque y Municipalidad de Siguatepeque, que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiéndose como grave aquella que afecte negativamente a la Unidad Municipalidad Desconcentrada Aguas de Siguatepeque y Municipalidad de Siguatepeque, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la Unidad Municipalidad Desconcentrada Aguas de Siguatepeque y Municipalidad de Siguatepeque, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita por la Firma Consultora denunciando tales hechos ante la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque para proceder a la liquidación de contrato.

19. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato podrá ampliarse siempre y cuando existan justificantes que respalden la ampliación. El pago se hará contra la entrega y aprobación de los productos que

se pacten en la forma de pago.

20. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El procedimiento que seguir para la evaluación de Propuestas será en acto privado, es decir únicamente asistirán los miembros de la Comisión Evaluadora de la Consultoría. Para evaluar las propuestas, el Comité Evaluador de la Consultoría, utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección 20.1, 20.2, 20.3 y 20.4. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de las Firms Consultoras la Comisión Evaluadora del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquiera de las Firms Consultoras aclaraciones a su propuesta.

Si la Firma Consultora no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión Evaluadora del Concurso, la oferta **no será considerada**.

No se divulgará a los proponentes ni a ninguna persona que no forme parte de la Comisión Evaluadora, información relacionada con la evaluación de las Propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación de resultados que se darán a conocer a los proponentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y hasta ese momento será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados de este.

Especificar el periodo de validez de la propuesta que como mínimo deberá ser 90 días contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta.

El proceso de evaluación se realizará en tres (3) etapas, las cuales serán las siguientes:

- a. Etapa 1. Evaluación de Capacidad Legal**, etapa en la cual se demuestra la elegibilidad para llevar a cabo el trabajo a través de la metodología cumple o no cumple.
- b. Etapa 2. Evaluación de la Propuesta Técnica**
- c. Etapa 3. Evaluación Propuesta Económica**

A continuación, se presenta una descripción de las etapas de evaluación:

20.1 ETAPA 1. CAPACIDAD LEGAL

La Firma Consultora deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

Documentos Solicitados	Cumple o no Cumple
Capacidad Legal de la Empresa	
1. Formulario de Datos Generales de la Empresa (FP-1) firmado y sellado, conforme al formulario de Propuesta. (DNS)	
2. Declaración de Mantenimiento de Propuesta (FP-2). (DNS)	
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y RTN del representante Legal de la Empresa. (DS)	
4. Fotocopia del RTN de la Empresa y de su representante Legal. (DS).	
5. Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Público Mercantil correspondiente. (DS)	
6 Fotocopia del Poder del Representante Legal del Oferente debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente. (DS)	
7. Declaración Jurada y autenticada por Notario Público, que ni el Oferente ni alguno de sus miembros está comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. (Formulario FP-3) (DS)	
8. Fotocopia del Permiso de Operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad. (DS)	
9. Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) (DS)	
10. Constancia emitida por la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. (DS)*	
11. Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica emitida por la SAR o de estar sujeto al régimen de pagos a cuenta. (DS)*	
12. Constancia de encontrarse al día en el pago de sus contribuciones y aportaciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). *	

Tabla 3. Documentación Capacidad Legal del Oferente.

(DS) documento subsanable,

(DNS) documento no subsanable

Nota: Todos los documentos que sean fotocopias deberán estar debidamente autenticados por Notario Público.

*Los documentos marcados con asterisco serán de presentación obligatoria únicamente al oferente al cual se adjudique el proceso, previa firma de contrato, según lo define el **artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**.

20.2 **ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%)**

La Firma Consultora deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

Documentos Solicitados
Documentos que Conforman la Evaluación Técnica
1. Formulario de Experiencia General y Especifica de la empresa (TEC-2). (DS)
1.1. Constancias y/o respaldos de experiencias generales y específicas.
2. Formularios Hojas de Vida del personal propuesto (TEC-1). (DS)
3. Formulario de la Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica-Administrativa (TEC-3). (DS)
4. Formulario Cronograma de Ejecución de la Consultoría (TEC-4). (DS)

Tabla 4. Documentos que Conforman la Evaluación Técnica.

20.2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TÉCNICA.

La participación está abierta en igualdad de condiciones a todas las Firmas Consultoras elegibles según lo estipulado en los criterios de selección de la presente convocatoria, sobre la base de la evaluación de las propuestas recibidas.

Se estimula una participación igualitaria en las candidaturas a este cargo, en cumplimiento a políticas de desarrollo humano y para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género y de inter y multiculturalidad.

20.2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Firmas Consultoras ofertantes serán evaluadas conforme a los criterios que se detallan en el cuadro a continuación:

Criterios	Evaluación
1. Experiencia General de la Firma Consultora:	15

Criterios	Evaluación
<p>Diseño e Implementación de Sistemas Informáticos orientados a módulos de administración, contabilidad y/o finanzas en los últimos tres (3) años.</p> <p><i>Solo se tomará en cuenta las experiencias que tengan respaldo de contratos o constancias de los trabajos.</i></p>	
<p>Menos de 1 diseño e implementación de Sistemas Informáticos Módulos de proyectos, si se ha diseñado en empresas privadas.</p>	0 puntos
<p>1 a 2 diseños e implementaciones de Sistemas Informáticos Módulos de proyectos, si se ha diseñado en empresas privadas.</p>	7 puntos
<p>3 o más diseños e implementaciones de Sistemas Informáticos Módulos de proyectos, si se ha diseñado en empresas privadas.</p>	15 puntos
<p>2. Experiencia Específica de la Firma Consultora:</p> <p>Diseños e implementación de Sistemas Contables, en los últimos tres (3) años.</p> <p><i>Solo se tomará en cuenta las experiencias que tengan respaldo de contratos o constancias de los trabajos. (Fondos de Gobierno y/o Cooperación Internacional)</i></p>	25
<p>Menos de 1 diseño e implementación de Sistemas Contables</p>	0 puntos
<p>1-2 diseños e implementaciones de Sistemas Contables</p>	10 puntos
<p>3 ó más diseños e implementaciones de Sistemas Contables</p>	25 puntos
<p>3. Evaluación del Equipo consultor</p> <p>- Profesional en Ciencias de la Administración y/o Contaduría, con experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Contabilidad de empresas o proyectos de cooperación internacional (8 puntos). ○ Diseños de catálogos contables elaborados a empresas privadas y/o públicas (7 puntos). <p>- Profesional en Sistemas informáticos (15 puntos).</p> <p>Experiencia en programación de sistemas administrativos, contables, financieros en Honduras.</p> <p><i>Solo se tomará en cuenta las experiencias que tengan respaldo de contratos o constancias de los trabajos.</i></p>	30
<p>3.1 Profesional de las Ciencias de la Administración y/o Contaduría con experiencia en contabilidad de empresas o proyectos de cooperación internacional:</p>	8 puntos
<p>Menos de 1 año de experiencia en contabilidad de empresas o proyectos de cooperación internacional.</p>	0 puntos

Criterios	Evaluación
Entre 1 y 3 años experiencia en contabilidad de empresas o proyectos de cooperación internacional.	4 puntos
Más de 3 años experiencia en contabilidad de empresas o proyectos de cooperación internacional.	8 puntos
3.2 Profesional de las Ciencias de la Administración y/o Contaduría con experiencia en diseños de catálogos contables elaborados a empresas privadas y públicas:	7 puntos
Menos de 1 diseño de catálogo contable	0 puntos
Entre 1 y 3 diseños de catálogos contables elaborados a empresas privadas o públicas	3 puntos
Más de 3 diseños de catálogos contables elaborados a empresas privadas o públicas	7 puntos
3.3 Profesional en Sistemas informáticos:	15 puntos
Menos de 1 año realizando programación de sistemas y uso de herramientas en sistemas contables y financieros en Honduras.	0 puntos
Entre 1 y 3 años realizando programación de sistemas y uso de herramientas en sistemas contables y financieros en Honduras.	8 puntos
Más de 3 años realizando programación software de sistemas y uso de herramientas en Sistemas contables y financieros en Honduras.	15 puntos
4. Metodología y Enfoque General de la Consultoría	20
5. Cronograma de ejecución	10
TOTAL, PUNTAJE	100

Tabla 5. Criterios de Evaluación Técnica.

Nota: La selección se realizará conforme la valoración de las experiencias, hojas de vida, documentos de soporte de la hoja de vida (constancias o contratos de experiencia), metodología de trabajo y cronograma de trabajo.

Serán evaluadas de acuerdo con los méritos de estos, en relación con los requisitos generales, específicos y habilidades requeridas en la presente convocatoria.

La Firma Consultora que **no alcance el puntaje mínimo establecido (60%) de los 100% de la calificación técnica, no pasará a la etapa de evaluación de la Propuesta Económica.**

Para finalizar la Evaluación Técnica se ponderará el puntaje obtenido al 80%, es decir se multiplicará el puntaje obtenido por 0.80.

20.2.5 METODOLOGIA Y ENFOQUE GENERAL:

Consiste en el grado en que la metodología propuesta y las actividades se detallan de manera lógica y consecuente, demostrando el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea funcional y esté de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia.

Se analizará la propuesta de la metodología técnica, por cada producto esperado, a través de un documento explicativo detallado cuyo formato, longitud y estructura están a total discreción de la Firma Consultora.

Metodología	Evaluación
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	0 puntos
Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enumera las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.	5 puntos
Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	10 puntos
Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	20 puntos

Tabla 6. Evaluación de la metodología y enfoque general.

20.2.6 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

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

Se analizará la descripción y la secuencia lógica de las tareas, de cada recurso empleado.

Cronograma de Ejecución	Evaluación
No presenta el Cronograma: Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.	0 puntos
Cronograma con poco detalle: cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.	2 puntos
Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	5 puntos
Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	10 puntos

Tabla 7. Evaluación del cronograma de ejecución.

20.3 ETAPA 3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)

Con base en los formularios de la Propuesta Económica (Formularios FP-2 y FOE-1), en esta etapa se evaluará la Propuesta Económica de las soluciones técnicas presentadas. Las Propuestas Económicas de los Proponentes se valorarán de 0 a 100. La calificación total de 100 puntos de la evaluación económica corresponde a un puntaje ponderado de veinte por ciento (20%).

Dentro de este apartado se valorarán de la siguiente forma, el precio de la Propuesta con un máximo de puntos a obtener de 10 Puntos, que serán asignados a la mejor

Propuesta Económica, calculándose los puntos de las propuestas según la siguiente fórmula:

La puntuación económica de cada Propuesta se obtendrá según la fórmula siguiente:

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

Siendo:

PECO_i la puntuación económica de la Propuesta considerada

O_i la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada

O_{min} la Propuesta Económica más baja de entre todas las recibidas

La puntuación económica final de cada Proponente se obtendrá multiplicando el PECO_i: de cada proponente, multiplicado por un factor de 20.

$$PF_i = 20 \times PECO_i$$

PF_i será expresado con máximo de dos decimales.

20.4 EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS

La selección de la propuesta se realizará a través del procedimiento **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**. La puntuación final de cada Firma Consultora se obtendrá sumando los puntajes (**Técnico 80% y Económico 20%**):

$$PF = PTECi + PECO_i$$

PF será expresado con dos decimales.

Nota:

En caso de haber dos (2) o más propuestas con la misma puntuación final, será seleccionada la de menor importe. Si el precio ofertado por ambas propuestas es igual, se procederá según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las Firms Consultoras interesadas en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **11 de diciembre del 2023 a las 2:00 pm hora oficial de la Republica de Honduras.**

Los Documentos, deberán presentarse en un sobre sellado, rotulado debidamente identificado con el nombre y dirección del Proponente y el nombre completo del Concurso.

La propuesta presentada deberá estar foliada de forma consecutiva y preferiblemente impreso a doble cara. En caso de que una propuesta no cumpla el requerimiento del foliado, el contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que algún documento se traspapele o pierda.

La propuesta deberá ser presentada en un sobre y dentro de dicho sobre deberá presentarse los tres (3) sobres que contienen la propuesta, marcados así:

El sobre No.1 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“CAPACIDAD LEGAL”**, contendrá el original de los documentos y deberá contener, además, una (1) copia. La documentación de este sobre No. 1 debe marcarse claramente como **“ORIGINAL”** y **“copia No.1”** respectivamente.

El sobre No.2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“PROPUESTA TÉCNICA”**, contendrá el original de los documentos de la Propuesta Técnica y deberá contener, además, una (1) copia. La documentación de este sobre No. 2 debe marcarse claramente como **“ORIGINAL”** y **“copia No.1”** respectivamente.

El sobre No.3 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“PROPUESTA ECONÓMICA”**, contendrá la Propuesta Económica única en un (1) original y una (1) copia.

Toda la información deberá ser presentada en digital en formato de PDF y en una USB dividida por carpeta legal, técnica y económica.

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe **“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO CONTABLE INTEGRADO DEL PROGRAMA HND-020-B”**; del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las

Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en las Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”, **Concurso Privado No: SBCC/HND-020-B 009/2023**”, en sobre cerrado a la dirección siguiente:

Dirección física: *Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, Barrio Abajo sobre 5ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del Servicio UMD “Aguas de Siguatepeque”), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, Honduras, Teléfonos: 2773-9410 / 2773-9438.*

O en la siguiente dirección alternativa: Calle Republica de Colombia No. 2329, Tegucigalpa Honduras, Colonia Palmira, Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID). Tel. 2247-4070 horarios de Atención: lunes a jueves 07:30am – 03:30pm Viernes 07:30am – 01:30pm

Nota:

****No se tomarán en cuenta propuestas que sean presentadas por otros medios o no cumplan con el modo de envío expuesto en este apartado.***

21. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

Nombre, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico: Oferente.

PARTE CENTRAL:

Concurso Privado No. SBCC/HND-020-B- 009/2023

**“CONSULTORIA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
FINANCIERO CONTABLE INTEGRADO DEL PROGRAMA HND-020-B”**

**CAPACIDAD LEGAL/ PROPUESTA TÉCNICA /PROPUESTA ECONÓMICA
ORIGINAL / COPIA No.1**

Atención: Equipo de Gestión Programa HND-020-B.

Teléfono: **2773-9410 / 2773-9438**

Correo Electrónico:

aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com

Dirección:

*Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, Barrio Abajo sobre 5ta.
Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del
Servicio UMD “Aguas de Siguatepeque”), ciudad de Siguatepeque,
Departamento de Comayagua*

*O en la siguiente dirección alternativa: Calle Republica de Colombia No. 2329,
Tegucigalpa Honduras, Colonia Palmira, Oficina Técnica de Cooperación en
Honduras (AECID). Tel. 2247-4070*

22. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS

Cualquier Proponente que necesite alguna aclaración sobre el contenido del documento de Consultoría, deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com; el

periodo máximo para atender aclaraciones será de 5 días antes de la fecha estipulada para la presentación de ofertas. Este tipo de información podrá ser provista por el contratante, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de la Municipalidad o su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso.

La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” publicará las notas aclaratorias en los portales www.honducopras.gob.hn y en el apartado de convocatorias del Fondo del Agua de la página web de la AECID en Honduras www.aecid.hn, las notas aclaratorias formarán parte integral de la Consultoría y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la preparación de sus Propuestas. Solo se atenderán consultas de quienes hayan obtenido el derecho a participar a la Consultoría.

23. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.

La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”, previo conocimiento y aprobación de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, anular el proceso de la Consultoría y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Proponentes.

La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”, previa no objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, constituye la instancia que acepta o rechaza la Propuesta de adjudicación presentada por la Comisión Evaluadora y, asimismo, tiene el derecho de declarar fracasado cualquier proceso de Concurso.

Una vez obtenida la no objeción por parte de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” notificará la adjudicación al Proponente seleccionado y remitirá para su revisión y comentarios el borrador del contrato a fin de iniciar la negociación de los términos de este.

Previo a la firma de contrato se deberá completar los documentos requeridos en la **sección 20.1 CAPACIDAD LEGAL.**

IV. FORMULARIOS

FORMULARIO FP-1

DATOS GENERALES DE EL/ LA FIRMA CONSULTORA

1. Nombre Completo de la Firma consultora:	
2. País de origen:	
3. Domicilio:	
4. Dirección Postal:	
5. Ciudad:	
6. Departamento:	
7. País:	
8. No. De RTN:	
9. Teléfono No.:	
10. Correo Electrónico (E-mail):	

Nombre:

Firma:

Fecha:

FORMULARIO FP-2

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato: CONSULTORIA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO CONTABLE INTEGRADO DEL PROGRAMA HND-020-B; **Concurso Privado No. SBCC/HND-020-B- 009/2023**

Señor

Fernando Luis Villalvir Martínez.

Gerente General de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque
“Programa Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”

Su Oficina

El suscrito, declaro que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las propuestas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Acepto que automáticamente seré declarado(a) inelegible para participar en cualquier concurso con el Contratante por un período de dos años contado a partir de [indique la fecha] si violo nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Propuesta sea porque:
 - a) Retiráramos nuestra Propuesta posterior al vencimiento del plazo de presentación de la propuesta y especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
 - b) Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Propuesta durante el período de validez de esta, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con el presente termino de referencia.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Proponente seleccionado; o (ii) haber transcurrido **noventa (90) días después de la presentación de nuestra Propuesta, sin recibir notificación alguna por parte de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”**.



Firmada: *[firma del representante autorizado]*.

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de 2023.

FORMULARIO FP-3

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____, actuando en mi condición de representante legal de [Indicar el Nombre de la Empresa] , por la presente

HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona no se encuentra comprendida en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco.

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

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

FORMULARIO TEC-1

Hoja de vida

La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

Nombre del Proponente:

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

Educación			
(Educación media en adelante. Adjuntar copia del título profesional obtenido)			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Cursos Recibidos
(Relacionados con la consultoría)

Asociaciones profesionales a las que pertenece

Experiencia laboral

Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre:		
Dirección:		
Descripción de principales actividades:		

Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Firma de profesional propuesto _____ Fecha _____

Firma del representante del Proponente _____ Fecha _____

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

FORMULARIO TEC-2

Experiencia General y Específica de la Firma Consultora

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de la firma Consultora.

Nombre del contrato/convenio ejecutado por La firma consultora: [indicar nombre completo]	
Nombre del Contratante: [indicar nombre completo]	
Dirección: [indicar calle/número/ciudad/país] Teléfono: [indicar número de teléfono fijo y móvil] Fax: [indicar número del fax] Correo Electrónico: [indicar correo electrónico y pagina web]	
Función de La firma consultora: [indicar funciones/actividades desarrolladas por el/la Consultor/a]	
Lugar en el cual se desarrolló los trabajos: [indicar País, Departamento, Municipio]	
Tiempo de ejecución: [indicar número de años/meses]	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total del contrato: (indicar el monto del contrato en lempiras.)	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al proponente que presenta la experiencia específica: [indicar % de ejecución que le correspondió a La firma consultora]	

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

FORMULARIO TEC- 3

Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica – Administrativa

La metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica, dividida en las tres partes siguientes:

- a. Enfoque técnico y metodología
- b. Plan de trabajo y cronograma

a. Enfoque técnico y metodología. Se deberá explicar entre otros:

1. Comprensión de los objetivos del trabajo.
2. Enfoque de los servicios, lógica de las actividades propuestas.
4. Métodos y técnicas a emplear para obtener el producto esperado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.
5. Responsables de las actividades por parte del oferente y requerimientos del Prestatario/Beneficiario
6. Detalle productos a entregar en cada fase.

b. Plan de Trabajo y Cronograma. Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Prestatario/Beneficiario), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-4.

FORMULARIO TEC- 4

Cronograma de Ejecución de la Consultoría

Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para el desarrollo de la consultoría, el orden cronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas.

No	Actividad	Planificación							Total
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S...	

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones requeridas.

Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

**FORMULARIO FOE-1
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

Señor

Fernando Luis Villalvir Martínez.

Gerente General de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque

Programa Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras.

Su Oficina

Estimado Señor Gerente:

El suscrito en representación de [*indicar nombre del Proponente*] ofrece proveer los servicios para la Consultoría [*Nombre de la Consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*indicar fecha de publicación*].

Presento por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONÓMICA por el monto de [*indicar el monto total de la oferta en letras y números*] de acuerdo con lo descrito en el término de referencia, monto al que nos apegaremos y ajustaremos para cumplir con el contrato que al efecto firmemos, que complementa nuestra PROPUESTA TÉCNICA y adjunto a los demás documentos en el mismo sobre.

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

Asimismo, si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta incluyendo, si es el caso, las prórrogas correspondientes de la Consultoría, me comprometo a negociar sobre la base de la propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque.

Aseguro que, si nuestra oferta es aceptada, iniciaremos los servicios, el siguiente día hábil después de firmado el correspondiente contrato y recibida la orden de inicio.

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

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____