



**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA  
A TRAVÉS DE LA EMPRESA AGUAS DE CHOLUTECA**

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

**CONCURSO No: HND-019-B-005/2022**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA “CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE  
OBRA DE CAPTACIÓN DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA”**

**PROGRAMA OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA  
POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA.**

**Choluteca, Choluteca, Honduras**

**Junio de 2022**

## Contenido

<b>I. CONVOCATORIA</b> .....	3
<b>II. TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> .....	5
1. ANTECEDENTES.....	5
2. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO .....	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA .....	5
4. FINANCIACIÓN: .....	6
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: .....	6
6. UBICACIÓN GEOGRAFICA .....	6
7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA CONSULTORÍA.....	6
8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA .....	7
9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.....	7
9.1 Cronograma y Plan de Trabajo Ajustado .....	7
9.2 Estudios preliminares. ....	8
9.3 Análisis de Alternativas Obra de Captación .....	12
9.4 Diseño de la obra de captación .....	13
9.5 Especificaciones técnicas, Planos, Manual y costos de Operación y Mantenimiento y presupuesto del diseño .....	13
10. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS: .....	13
11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA. ....	14
12. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	14
13. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN .....	14
14. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS.....	15
15. RETENCIONES .....	15
16. MODALIDAD DE PAGO. ....	15
17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	16
18. CONFIDENCIALIDAD.....	16
19. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO .....	17
20. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS .....	17
20.1 CAPACIDAD LEGAL .....	18
20.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (80%).....	19
20.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 %) .....	23

20.4.	EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS .....	24
III.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	25
21.	ROTULACIÓN DE PROPUESTAS.....	26
22.	ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS .....	27
23.	DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS. ....	28
IV.	FORMULARIOS.....	29
	FORMULARIO FP-1 .....	29
	FORMULARIO FP-2 .....	30
	FORMULARIO TEC-1 .....	33
	FORMULARIO TEC-2 .....	35
	FORMULARIO TEC- 3 .....	36
	FORMULARIO TEC- 4 .....	38
	FORMULARIO TEC- 5 .....	39
	FORMULARIO FOE-1.....	40
	FORMULARIO FOE-2.....	41

## Índice de Tablas

Tabla 1.	Parámetros de calidad del agua. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Tabla 2.	Criterios para Análisis de Alternativa obra de captación superficial y/o subterránea. .	13
Tabla 3.	Calendarización de entrega de productos. ....	14
Tabla 4.	Porcentaje de Pagos contra entrega de productos. ....	16
Tabla 5.	Documentación Legal de la Firma Consultora.....	18
Tabla 6.	Documentos que Conforman la Evaluación Técnica.....	19
Tabla 7.	Criterios de Evaluación Técnica. ....	19
Tabla 8.	Criterios de Evaluación Experiencia de la empresa. ....	21
Tabla 9.	Criterios de Evaluación Experiencia del Consultor Principal. ....	21
Tabla 10.	Evaluación de la metodología y enfoque general.....	22
Tabla 11.	Evaluación del cronograma de ejecución.....	23
Tabla 12.	Evaluación del Equipo. ....	23
Tabla 13.	Documentos que conforman la evaluación económica.....	23

## I. CONVOCATORIA

**República de Honduras**  
**Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca**  
**Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID**  
**Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS)**

CONCURSO No: HND-019-B-005/2022

1. Por el presente Concurso HND-019-B-005/2022 la Municipalidad de Choluteca en el marco del “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca”, necesita contratar a un Firma Consultora con experiencia en Diseños de estructuras hidráulicas y sistemas de abastecimiento, por lo que se les invita a presentar propuestas para el Concurso **“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UNA OBRA DE CAPTACIÓN DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA”**.
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 Choluteca con fecha 28 de diciembre de 2018.
  - Reglamento Operativo del Programa HND-019-B “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca” 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 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 a la Empresa Consultora mediante el método de que cumpla con la experiencia solicitada y estén dentro del rango de precios estimados para esta consultoría, 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.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)), y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras ([www.aecid.hn](http://www.aecid.hn)).

5. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las **11:00 a.m.** hora oficial de la República de Honduras del día **22 de julio de 2022.**

*Dirección física: Oficina del Equipo de Gestión del Programa, Hotel Gualiqueme, carretera Panamericana, contiguo al puente colgante, local comercial No. 8, ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca, Honduras, Teléfonos: 2722-0935.*

*O en la siguiente dirección alternativa: Calle República de Colombia No. 2329, Tegucigalpa Honduras, Colonia Palmira, Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID). Tel. 2232-2019/ 2231-0237*

*Horarios de Atención AECID: lunes a jueves 8:00am – 3:00pm  
Viernes 8:00am – 12:00m*

## **II. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. ANTECEDENTES**

La Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca se encuentra actualmente ejecutando el proyecto “Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la ciudad de Choluteca, HND-019-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).

El proyecto consiste en actividades que ayuden a mejorar la calidad, cantidad y disponibilidad de acceso a agua potable y mejora en el servicio de agua y saneamiento en la ciudad de Choluteca.

### **2. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO**

Mejorar la condición de vida de la población de la ciudad de Choluteca, a través de la mejora de la cobertura inclusiva y sostenible del sistema integral de agua potable y saneamiento.

#### **2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**(OE1).** Contribuir a mejorar la cobertura de acceso del agua potable a los habitantes de la ciudad de Choluteca.

**(OE2).** Contribuir a mejorar la eficacia de la cobertura del sistema de saneamiento a los habitantes de la ciudad de Choluteca.

**(OE3).** Apoyar la gobernanza local inclusiva y participativa del sector agua potable y saneamiento en la ciudad de Choluteca.

**(OE4).** Apoyar la gestión integral del recurso hídrico.

### **3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El Objetivo de la presente consultoría es elaborar el diseño de una nueva obra de captación para la ciudad de Choluteca ya sea de una fuente superficial o subterránea, con el propósito de incrementar la disponibilidad del recurso hídrico del sistema de abastecimiento actual. Este diseño deberá de contemplar un análisis de alternativa para el tipo de obra más viable para implementar según las condiciones topográficas,

hidrogeológicas y de acuerdo con la calidad de agua a suministrar.

#### **4. FINANCIACIÓN:**

La financiación del Programa proviene de fondos donados a la Municipalidad de Choluteca, en el marco del Programa “OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA, HND-019-B”, 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. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:**

La Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca.

#### **6. UBICACIÓN GEOGRAFICA**

La consultoría se desarrollará en la ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca.

#### **7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA CONSULTORÍA**



**Figura 1. Ubicación de la ciudad de Choluteca**

## **8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA**

Se requiere que una firma consultora realice el diseño de una nueva obra de captación para incrementar la disponibilidad del recurso agua, por tal sentido, la firma consultora deberá de realizar un estudio preliminar con el propósito de levantar información base para obtener datos hidrogeológicos e hidráulicos, así como también un estudio de calidad de agua del sitio bajo estudio. En base a estos estudios preliminares se tiene previsto que la empresa desarrolle un análisis de alternativa para determinar la opción más viable a implementar. Posterior al análisis de alternativas la empresa desarrollará el estudio final de la opción seleccionada (una obra de captación).

Las actividades por realizar para la consultoría se detallan a continuación:

- Recolección de información en campo (hidrogeológica, hidráulica, calidad de agua, estudio técnico, medición de caudales en río Choluteca, etc).
- Análisis de alternativas para el diseño de una obra de captación.
- Diseño final de la obra de captación.
- Elaboración de especificaciones técnicas, planos y presupuesto final de la obra.

## **9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA**

Los productos para presentar durante la vigencia del contrato de la consultoría son los siguientes:

- a) Cronograma y Plan de Trabajo Ajustado
- b) Estudios preliminares
- c) Análisis de alternativas para la obra de Captación
- d) Diseño de la obra de captación
- e) Especificaciones técnicas, planos, manual y costos de operación y mantenimiento y presupuesto del diseño.

### **9.1 Cronograma y Plan de Trabajo Ajustado**

Este producto deberá elaborarse en semanas de trabajo y con suficiente detalle para el fácil seguimiento en cada una de sus etapas.



## **9.2 Estudios preliminares.**

Este producto deberá de contener al menos los siguientes estudios preliminares:

### **9.2.1 Estudio Hidrológico – hidráulico**

El estudio hidrológico e hidráulico permitirá determinar la información básica para desarrollar el análisis de alternativas de la captación de agua tanto subterránea como superficial con la finalidad de estimar las condiciones de las áreas en estudio y la oferta hídrica del río Choluteca que podrán ofrecer estos puntos en estudio.

Dentro del apartado del estudio hidrológico – hidráulico se propone realizar las siguientes actividades:

- Caracterización textural y estructural del suelo dentro del área de interés (rivera del río Choluteca) y evaluación de capacidad de infiltración del sitio de la obra en la margen izquierda del río Choluteca.
- Delimitación de la cuenca del Río Choluteca y valoración de sus parámetros morfométricos para la generación de caudales de avenida.
- Análisis hidráulico fluvial y condiciones locales para determinar con precisión los patrones topográficos de flujo en las secciones ampliadas y en las áreas de contribución a los caudales para las obras de captación.
- Análisis de información y datos disponibles sobre la operación del sistema en el sitio de las obras de tomas, horas de bombeo, caudales, operación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable, parámetros de potabilización, demanda y déficit hídrico en la ciudad.
- Diagnóstico de la situación de la infraestructura existente y recomendación de mejora y/u optimización.
- Planos de distribución de las obras hidráulicas existentes.
- Datos de usuarios, proyecciones de población y demanda futura según información recopilada que esté disponible.
- Definición del caudal de aprovechamiento superficial y/o subterráneo (pozo).
- Análisis de vida útil de las estructuras existentes y equipos de bombeo en la obra de toma superficial actual.
- Recomendaciones para ampliaciones futuras y planeación de las etapas de construcción del proyecto.

## 9.2.2 Estudio Geotécnico

Las investigaciones geotécnicas incluyen lo siguiente:

Movilización y desmovilización del equipo a la zona del proyecto, y luego comenzar la movilización interna a cada punto de investigación.

- Perforación: Se solicitan dos perforaciones de hasta 10 metros de profundidad cada una. Las perforaciones se ejecutarán con máquina(s) a perforación rotatoria con recuperación continua de núcleos (testigos), con diámetro HQ (96 mm) o NQ (76 mm), que permitan recuperar muestras por medio de un doble tubo (core catcher) y un triple tubo en caso de tener material arcilloso menos litificado, dentro de estas perforaciones se debe realizar ensayos SPT para conocer valores de capacidad admisible del suelo, datos importantes para el diseño de las soluciones propuestas.

Dentro de los sondeos se deberán instalar piezómetros, con el propósito de monitorear la fluctuación del nivel freático superficial en el sitio, información vital para el diseño. Al mismo tiempo con la técnica a realizar se debe recuperar muestras de los estratos más profundos para posteriores análisis de laboratorio.

- Ensayos geofísicos: realizar al menos cuatro ensayos de resistividad eléctrica, utilizando el método Wenner, con el propósito de general perfiles geo eléctricos, que permiten caracterizar los materiales superficiales, al mismo tiempo, poder conocer la profundidad del nivel freático. La información de los ensayos será complementada con la información de los sondeos y de las calicatas, para generar el modelo geotécnico del sitio.
- Calicatas: excavar al menos seis pozos a cielo abierto (calicatas) de al menos 2 metros de profundidad, con el propósito de realizar una descripción de los estratos superficiales y al mismo tiempo, tomar muestras para realizar ensayos de laboratorio.
- Ensayos de laboratorio: De las muestras alteradas o inalteradas que se deben recuperar de los sondeos y/o de las calicatas se deberá realizar los ensayos de laboratorio, con el propósito de obtener los parámetros necesarios para el diseño, se tiene previsto realizar los siguientes ensayos:
  - Ensayos de identificación: granulometría, límites de Atterberg, clasificación, USCS, gravedad específica, peso volumétrico, contenido de humedad.
  - Ensayos de resistencia y deformabilidad: Corte directo, triaxial UU, triaxial CD.
  - Ensayos de Permeabilidad: Permeabilidad a carga constante.

- Visitas de inspección: La información de los trabajos en campo se complementará con visitas de reconocimiento en el sitio, el propósito es ver el panorama general e identificar el tipo y características de los materiales que pueden utilizarse en el proceso constructivo.
- Informe Geotécnico: La principal información contenida en el informe geotécnico deberá incluir: Marco geológico regional o estructuras geológicas superficiales que puedan influir en la estabilidad de los sitios tales como fracturas, fallas, zonas de cizallamiento y otros accidentes que podrían implicar sobre las condiciones del área para el proyecto. o Presencia o cercanía de fallas geológicas. Logueo geológico de los testigos, contactos, agua, etc. o modelo geotécnico del sitio o resultados de ensayos in situ y laboratorio. Conclusiones y recomendaciones acerca de soluciones de cimentación, excavaciones, posibles problemas, etc.



**Figura 2. Fotografía aérea Río Choluteca**

### 9.2.3 Análisis de calidad de Agua

Los parámetros que se deben de estudiar para la calidad del agua son los estipulados en la norma técnica para la calidad de agua potable vigente en Honduras. Los análisis de calidad de agua se realizarán de las muestras obtenidas en la corriente del Río Choluteca y sondeos de agua en pozo.

**Cuadros 1. Parámetros Bacteriológicos (a)**

ORIGEN	PARÁMETRO (b)	VALOR RECOMENDADO	VALOR MÁXIMO ADMISIBLE	OBSERVACIONES
A. Abastecimiento con agua entubada.				
Al. Agua no tratada que entra en el sistema de distribución.	Coliformes Totales	0	3	En una muestra ocasional pero no en muestras consecutivas.
	Coliformes Fecales	0	0	

**Cuadro 2. Parámetros Organolépticos**

PARÁMETRO	UNIDAD	VALOR RECOMENDADO	VALOR MÁXIMO ADMISIBLE
Color verdadero	mg/l (Pt-Co)	1	15
Turbiedad	UNT	1	5

**Cuadro 3. Parámetros Físicoquímicos**

PARÁMETRO	UNIDAD	VALOR RECOMENDADO	VALOR MÁXIMO ADMISIBLE
Cloro Residual	mg/l	0.5 a 1.0 (b)	(c)
Cloruros	mg/l	25	250
Conductividad	μS/cm	400	-
Dureza	mg/l CaCO <sub>3</sub>	400	-
Sulfatos	mg/l	25	250
Aluminio	mg/l	-	0.2
Calcio	mg/l CaCO <sub>3</sub>	100	-
Cobre	mg/l	1.0	2.0
Magnesio	mg/l CaCO <sub>3</sub>	30	50
Sodio	mg/l	25	200
Potasio	mg/l	-	10
Sol. Tot. Dis.	mg/l	-	1000
Zinc	mg/l	-	3.0

**Cuadro 4. Parámetros para sustancias no deseadas**

PARÁMETRO	UNIDAD	VALOR RECOMENDADO	VALOR MÁXIMO ADMISIBLE
Nitratos-N03	mg/l	25	50
Nitritos-N02	mg/l		(1)
Amonio	mg/l	0.05	0.5
Hierro	mg/l		0.3
Manganeso	mg/l	0.01	0.5
Fluoruro	mg/l		0.7-1.5 <sup>2</sup>
Sulfuro de Hidrógeno	mg/l		0.05

( 1 ) Nitritos : Valor máximo admisible 0.1 ó 3.0

Si se escoge el valor de 3.0 debe relacionarse el nitrato y nitrito por la fórmula

$$\frac{[\text{NO}_3]}{\text{V.R. NO}_3} + \frac{[\text{NO}_2]}{\text{V.R. NO}_2} < 1$$

( 2 ) 1.5 mg/l T = 8 - 12 °C

0.7 mg/l T = 25 - 30 °C

Nota: V.R. = Valor recomendado.

**Cuadro 5 Parámetros para sustancias Inorgánicas con significado para la Salud**

PARÁMETRO	UNIDAD	VALOR MÁXIMO ADMISIBLE
Arsénico	mg/l	0.01
Cadmio	mg/l	0.003
Cianuro	mg/l	0.07
Cromo	mg/l	0.05
Mercurio	mg/l	0.001
Níquel	mg/l	0.02
Plomo	mg/l	0.01
Antimonio	mg/l	0.005
Selenio	mg/l	0.01

*Fuente: Norma Técnica para la calidad del agua potable*

### 9.3 Análisis de Alternativas para una obra de captación

Con la información recopilada en los apartados anteriores la empresa consultora deberá de realizar un análisis al menos de tres alternativas para captar el agua que serán discutidas con el equipo de gestión.

Los criterios por tomar para este análisis:

No.	Criterio
1	Facilidad de construcción de acuerdo con el entorno.
2	Condiciones hidrogeológicas e hidráulicas.
3	Facilidad de Operación y Mantenimiento.
4	Costos de operación y mantenimiento
5	Caudal por captar.
6	Riesgo de la infraestructura.
7	Costos de construcción.

**Tabla 1. Criterios para Análisis de Alternativa obra de captación superficial y/o subterránea.**

#### **9.4 Diseño de la obra de captación**

Documento que detalle en apartados la memoria de diseño hidráulico, estructural, etc., lo anterior se deberán realizar tomando como base la normativa vigente y a nivel de ingeniería de detalle.

#### **9.5 Especificaciones técnicas, Planos, Manual y costos de Operación y**

##### **Mantenimiento y presupuesto del diseño**

Documento que detalle las Especificaciones técnicas de construcción, todos los planos (en planta, perfil, detalles, cortes, etc.), Manual y costos de Operación y Mantenimiento de las obras, presupuesto por actividades, por insumos y las respectivas fichas unitarias de cada actividad, de manera que se disponga de toda la documentación necesaria para la licitación y contratación de la construcción de la obra y proyecciones de gestión, operación y mantenimiento del sistema.

**Notas:** 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.

#### **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
- Microsoft Excel: Cuadros con cálculos
- Qgis: con la información levantada de cada pozo.
- Adobe Acrobat: Planos u otros documentos anexos al estudio

### **11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA.**

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de 5 meses (150 días calendario), a partir de la orden de inicio a la firma consultora. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo del estudio, hasta los informes finales de trabajo conforme a la tabla siguiente:

<b>No.</b>	<b>Producto</b>	<b>Plazo Acumulado de Entrega desde orden de inicio</b>
I	Cronograma y Plan de Trabajo Ajustado	15 días
II	Estudios preliminares	60 días
III	Análisis de Alternativas para una obra de captación	90 días
IV	Diseño de la obra de captación	105 días
V	Especificaciones técnicas, Planos, Manual y costos de Operación y Mantenimiento y presupuesto del diseño	150 días

**Tabla 2. Calendarización de entrega de productos.**

### **12. DAÑOS Y PERJUICIOS**

En caso de que la firma consultora no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado de 150 días para el producto final y sin que existan justificantes para la ampliación, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% diarios sobre el monto total del saldo del contrato, hasta un máximo de diez días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

### **13. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

El equipo de gestión del programa HND-019-B, nombrará un profesional de la Ingeniería para dar seguimiento a la ejecución de la consultoría, quien deberá

acompañar el proceso de investigación, desarrollo de estudio y presentación de informes, y recibirá los productos generados por esta consultoría, los cuales para ser aceptados por la Empresa Aguas de Choluteca/ HND-019-B deberán cumplir los parámetros de calidad solicitados por esta Institución y por la Oficina Técnica de Cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (OTC/AECID).

Los trabajos se realizarán en estrecha colaboración con el profesional de contraparte nombrado por el Equipo de Gestión del programa HND-019-B. De igual manera y de ser necesario, el Consultor/a podrá solicitar aclaraciones con el fin de llevar a cabo la Consultoría.

#### **14. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS**

En caso de que la AECID, a través de la Dirección del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, suspendiera o cancelara los desembolsos al Contratante, parte de los cuales se destinaban a pagar al Consultor/a:

- a) El Contratante está obligado a notificar a 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., sin más obligación que la cancelación de los servicios ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión.

#### **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. No obstante, si la firma consultora está sujeta al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos.

#### **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 los trabajos (movilización, impresiones, uso equipos, comunicaciones, etc.), incluidos los impuestos de ley, y se pagará el monto total de la siguiente manera:



No.	Producto	% de Pago
I	Cronograma y Plan de Trabajo Ajustado	10%
II	Estudios preliminares	30%
III	Análisis de Alternativas Obras de Captación	20%
IV	Diseño de la obra de captación	20%
V	Especificaciones técnicas, Planos, Manual y costos de Operación y Mantenimiento y presupuesto del diseño	20%

**Tabla 3. Porcentaje de Pagos contra entrega de productos.**

### **17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

A 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.

Adicionalmente la firma consultora deberá de presentar una garantía equivalente al 15% del valor de los honorarios con exclusión de costos mediante fianza bancaria o cheque certificado con una vigencia de un (1) mes adicional al plazo del contrato.

### **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 Empresa Aguas de Cholteca y Municipalidad de Cholteca, 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 Empresa Aguas de Cholteca y Municipalidad, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la Empresa Aguas de Cholteca y Municipalidad, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita por la firma consultora tales hechos ante la Empresa Aguas de Cholteca para proceder a la liquidación de contrato.

## **19. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO**

El contrato podrá ampliarse en tiempo 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 por seguir para la evaluación de Propuestas será en acto privado, es decir únicamente asistirán los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso. Para evaluar las propuestas, el Comité Evaluadora del Concurso, utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección 20.1, 20.2, 20.3 y 20.4 Respectivamente. 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 los Oferentes, la Comisión Evaluadora del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente 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, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.

No se divulgará a los proponentes ni a ninguna persona que no forme parte de la Comisión Evaluadora del Concurso, 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. 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. Evaluación de la Propuesta Técnica
- c. Evaluación Propuesta Económica

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

### 20.1 CAPACIDAD LEGAL

La firma consultora deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

Documentos Solicitados	Cumple o no Cumple
<b>Capacidad Legal de la empresa</b>	
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). (DS)	
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)*	

**Tabla 4. Documentación Legal de la Firma Consultora.**

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable, **Nota: en esta etapa de la evaluación, este tipo de documento implicará la desestimación de la propuesta.**

\* Se solicitarán en caso de adjudicación del contrato.

## 20.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (80%)

El Consultor/a deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

Documentos Solicitados
<b>Documentos que Conforman la Evaluación Técnica</b>
1. Formulario Hoja de Vida del Equipo Propuesto (TEC-1). (DS)
2. Copia de títulos académicos, y constancias de trabajos anteriores. (DS)
2. Formulario de Experiencia Especifica de la firma consultora (TEC-2). (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)
5. Formulario Descripción del Equipo (TEC-5). (DS)

**Tabla 5. Documentos que Conforman la Evaluación Técnica.**

(DS) documento subsanable,

(DNS) documento no subsanable, **Nota: en esta etapa de la evaluación, a este tipo de documento no se le solicitará subsanación, y la calificación quedará en cero para lo que sustente o aporte dicho formulario.**

La firma consultora será evaluada conforme a los criterios que se detallan en el cuadro a continuación:

No	Criterio de Evaluación	Evaluación
1	Experiencia especifica de la firma consultora.	30
2	Experiencia del consultor principal	20
3	Metodología y Enfoque General de la Consultoría	30
4	<i>Cronograma de Ejecución</i>	10
5	<i>Equipo</i>	10
<b>Total</b>		<b>100</b>

**Tabla 6. Criterios de Evaluación Técnica.**

La selección se realizará conforme la valoración de la experiencia de la firma consultora, de las hojas de vida del personal propuesto, documentos de soporte de la hoja de vida, metodología de trabajo y cronograma de trabajo.

Serán evaluadas de acuerdo a los méritos de los mismos, 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.

#### **20.2.1 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.

Para ser elegibles, los proponentes deben presentar sus propuestas de acuerdo con esta sección de los TdR. Propuestas incompletas o que lleguen tarde no serán consideradas.

**Se estimula una participación en las candidaturas, 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. EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA (30 Puntos).**

La propuesta técnica será evaluada por el Comité de Evaluación de acuerdo con los criterios de revisión de mérito establecidos a continuación. La adjudicación se le otorgará a la empresa responsable cuya propuesta sea la mejor calificada.

<b>No.</b>	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
<b>1</b>	<b>Experiencia general de la empresa</b>	<b>10</b>
	5 años de experiencia	5
	Entre 5 años a 10 años	10
<b>2</b>	<b>Experiencia específica en estudio de agua potable</b>	<b>10</b>
	2 estudios o más en sistema de agua potable	10
<b>3</b>	<b>Experiencia específica en diseño de presas u obras de captación</b>	<b>10</b>
	1 estudio o más en obras de captación	10
	<b>Total</b>	<b>30</b>

**Tabla 7. Criterios de Evaluación Experiencia de la empresa.**

**20.2.3. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR/A PRINCIPAL PROPUESTO (30 Puntos).**

La participación está abierta sin distinción de género y en igualdad de condiciones, los criterios a evaluar serán los siguientes:

No.	Criterio	Puntaje
<b>1</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>5</b>
	Ingeniero Civil, hidrólogo o Ingeniero Hidráulico o profesión a fin.	Cumple/No Cumple
	Maestría en temas relacionados con la consultoría	5
<b>2</b>	<b>Años de Experiencia Laboral General</b>	<b>5</b>
	10 o más años de experiencia general	5
<b>3</b>	<b>Experiencia Específica en estudios de agua potable</b>	<b>5</b>
	2 estudios o más en sistema de agua potable	5
<b>4</b>	<b>Experiencia Específica en estudios de obras de captación</b>	<b>5</b>
	1 estudio o más en obras de captación	5
<b>Total</b>		<b>20</b>

**Tabla 8. Criterios de Evaluación Experiencia del Consultor Principal.**

**20.2.4 METODOLOGIA Y ENFOQUE GENERAL DE LA CONSULTORÍA (30 Puntos)**

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 del Consultor/a.

Metodología	Evaluación
<b>No Presenta Metodología:</b> Ausencia de la metodología propuesta para la ejecución de los trabajos	<b>0</b>

Metodología	Evaluación
<b>Detalle Insuficiente:</b> 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	1-5
<b>Poco Detalle:</b> La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.	6-15
<b>Detalle Incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	16-25
<b>Detalle Completo:</b> 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.	26-30

**Tabla 1. Evaluación de la metodología y enfoque general.**

#### 20.2.4 PLAN DE TRABAJO (10 Puntos).

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, a través del CPM (Ruta Crítica) y/o Diagrama de GANTT.

Cronograma de Ejecución	Evaluación
<b>No presenta el Cronograma:</b> Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.	0
<b>Cronograma con poco detalle:</b> 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.	1-3
<b>Cronograma con detalle incompleto:</b> 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.	4-6

Cronograma de Ejecución	Evaluación
<b>Cronograma completo:</b> 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.	<b>7-10</b>

**Tabla 2. Evaluación del cronograma de ejecución.**

### 20.2.5 EQUIPO (10 Puntos).

En esta etapa se evaluará el equipo mínimo necesario que requiera el Consultor/a para el desarrollo de la consultoría, el cual mínimamente debería ser el siguiente:

No.	Descripción	Cantidad	Puntaje
1	Vehículo	1	3
2	Computadora	1	3
4	Equipo de comunicación	1	2
4	Impresora multifuncional	1	2
<b>Total</b>			<b>10</b>

**Tabla 31. Evaluación del Equipo.**

**Nota:** El proponente deberá presentar evidencia de la existencia de cada uno de los equipos solicitados en el listado anterior como ser croquis de ubicación de las oficinas, fotografías, facturas que demuestren la propiedad de los equipos y vehículos, etc.

**Se multiplicarán por 70% el total de puntos, si el equipo es alquilado.**

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 %)

El Consultor/a deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que a continuación se presenta:

No.	Documentos Solicitados
1	Formulario Presentación de la Oferta Económica (FOE-1). DNS
2	Formulario Desglose de Costos de la Oferta Económica (FOE-2). DS

**Tabla 4. Documentos que conforman la evaluación económica.**

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable



Con base en los formularios de la Propuesta Económica, 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 100 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:

$$P_{ECO_i} = 100 \times 1 \frac{O_{min}}{O_i}$$

Siendo:

***PECO<sub>i</sub>*** la puntuación económica de la Propuesta considerada

***O<sub>i</sub>*** la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada

***O<sub>min</sub>*** la Propuesta Económica más baja de entre todas las recibidas

La puntuación económica final de cada Proponente se obtendrá multiplicando el PECO<sub>i</sub>: de cada proponente, multiplicado por un factor de 0.20.

$$PF_i = 0.20 \times PECO_i$$

PF<sub>i</sub> será expresado con máximo de dos decimales.

### **20.3. EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS**

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

PF = PTECi + PECOi

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 firmas consultoras interesadas en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **22 de julio de 2022** hasta las **11:00 a.m.**

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 se deberá de presentar 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, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 1 debe marcarse claramente como "ORIGINAL", "copia No.1" y "copia No.2" 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, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 2 debe marcarse claramente como “ORIGINAL”, “copia No.1” y “copia No.2” respectivamente.

- El sobre No.3 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “PROPUESTA ECONÓMICA”, contendrá la Propuesta Económica única en un (1) original y dos (2) copias.

***Nota: 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 “DISEÑO DE OBRA DE CAPTACIÓN DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA” Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca, Concurso HND-019-B-005/2022, en sobre cerrado a la dirección siguiente: ***Hotel Gualiqueme, Carretera Panamericana contiguo al puente colgante de Choluteca, local comercial No. 8.***

*O en la siguiente dirección alternativa: Calle Republica de Colombia No. 2329, Tegucigalpa Honduras, Colonia Palmira, Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID). Tel. 2232-2019/ 2231-0237*

*Horarios de Atención AECID: Lunes a jueves 8:00am – 3:00pm Viernes 8:00am – 12:00m*

**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 del Consultor/a.*

**PARTE CENTRAL:**

**Concurso No. HND-019-B-005/2022**

**“DISEÑO DE OBRA DE CAPTACIÓN DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA”**

**CAPACIDAD LEGAL/ PROPUESTA TÉCNICA /PROPUESTA ECONÓMICA**

**ORIGINAL / COPIA No.1 / COPIA No. 2**

Atención: Equipo de Gestión Programa HND-019-B.

Teléfono: 2722-0935

Correo Electrónico: *programacholuteca19b@gmail.com*

Dirección: *Hotel Gualiqueme, Carretera Panamericana contiguo al puente colgante de Choluteca, local comercial No. 8*

**22. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS**

Cualquier Proponente que necesite alguna aclaración sobre el contenido del documento de concurso, deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico [licitaprogramacholuteca19b@gmail.com](mailto:licitaprogramacholuteca19b@gmail.com); se atenderán solicitudes de aclaración previo a la fecha límite para la presentación de propuestas.

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 de la Empresa Aguas de Choluteca o su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca publicará las notas aclaratorias en los portales [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras [www.aecid.hn](http://www.aecid.hn) ,las notas aclaratorias formaran parte integral del concurso y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la preparación de sus Propuestas.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca no acepta responsabilidad alguna de que los Documentos de Concurso y sus adendas no se reciban o estén incompletos para el Proponente si los correos electrónicos emitidos y enviados no son recibidos mediante la dirección electrónica proporcionada en estos Tdr.

### **23. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.**

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca, 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 Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Proponentes.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca, 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 Licitación o 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 Empresa Aguas de Choluteca 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 del mismo.

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 DEL CONSULTOR/A

1. Nombre Completo: \_\_\_\_\_
2. País de origen: \_\_\_\_\_
3. Domicilio: \_\_\_\_\_
4. Ciudad: \_\_\_\_\_
5. Departamento: \_\_\_\_\_
6. País: \_\_\_\_\_
7. Teléfonos: \_\_\_\_\_
8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Página web: \_\_\_\_\_

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 2020.

**FORMULARIO FP-2**  
**Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: Consultoría *[Nombre de la Consultoría]*; Concurso No.: HND-019-B-*[Numero/año]*

Señor

**Ludyn Osorto**

**Empresa Aguas de Choluteca**

**Programa Optimización de los Sistemas de**

**Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca**

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 durante el período de vigencia de la Propuesta 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 la misma, (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 de presentación de nuestra Propuesta, sin recibir notificación alguna por parte de la Empresa Aguas de Choluteca.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*.

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

Fechada el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de 2022.

### FORMULARIO FP-3: DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_ [Indicar el Nombre de la Empresa] \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

**ARTÍCULO 15.-** Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; 2) DEROGADO; 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República; 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva; 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato; 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y, 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.



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

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

Firma: \_\_\_\_\_

[Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario]

**FORMULARIO TEC-1**

**Hoja de vida**

**La Empresa Aguas de Choluteca se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.**

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

<b>Datos generales del Consultor/a</b>		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Fecha de nacimiento: día      mes      año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección permanente:	Lugar de trabajo (si aplica):	
Teléfono:	Teléfono:	

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

<b>Cursos Recibidos</b>
(Relacionados con la consultoría)

<b>Asociaciones profesionales a las que pertenece</b>

<b>Experiencia laboral</b>
----------------------------

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

<b>Certificación</b>	
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 Específica de la Firma Consultora

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

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

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

1. Comprensión de los objetivos del trabajo.
2. Problemas que se están tratando y su importancia, enfoque técnico que se adoptará para tratarlos.
3. 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 Consultor/a 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-5.

**c. Organización Técnica - Administrativa** Se deberá describir la Organización Administrativa y Técnica que pretende implementar durante el desarrollo del proyecto, tomando en cuenta las funciones y tareas principales a realizar con el personal propuesto, equipo técnico y respaldado mediante organigramas claros y precisos.

**Organización Técnica:** Deberá presentar un Organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando en el equipo y la relación con el Contratante, en él se debe definir claramente el personal clave, técnico y de campo que estarán directamente asignado al proyecto, así como el personal de apoyo a los mismos. Se debe anexar la descripción de las funciones y/o tareas principales del personal.

**Organización Administrativa:** Deberá presentar un Organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando para coordinar el trabajo administrativo y su relación con El Organismo Ejecutor, así como su apoyo al grupo de especialistas y técnicos que estarán directamente en los trabajos de construcción, se debe describir las actividades y/o tareas a ejecutar en cada uno de los niveles.

**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.

<i>No</i>	<i>Actividad</i>	<i>Responsable</i>	<i>Recurso</i>	<i>Planificación</i>							<i>Total</i>
				<i>S1</i>	<i>S2</i>	<i>S3</i>	<i>S4</i>	<i>S5</i>	<i>S6</i>	<i>S...</i>	
1											
2											
3											
...											

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones requeridas. Además, se deberá definir quién será el responsable del cumplimiento de la actividad y el recurso humano y logístico necesario para el cumplimiento de la misma.

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

La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras.

**FORMULARIO TEC- 5**

**Descripción del Equipo**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción del equipo</b>	<b>Propio / Alquilado</b>

Nota. Se multiplicarán por 70% el total de puntos, si el equipo es alquilado.



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

[Lugar, fecha]

**Señor Ludyn Osorto  
Empresa Aguas de Choluteca  
Programa Optimización de los Sistemas de  
Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca  
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 a 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 del Concurso, 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 Empresa Aguas de Choluteca.

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: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO FOE-2**  
**DESGLOSE DE LOS COSTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica debe reflejar el presupuesto total estimado por la firma consultora.

<b>No.</b>	<b>Productos</b>	<b>Costo L.</b>
1	Cronograma y Plan de Trabajo Ajustado	
2	Estudios preliminares	
3	Análisis de Alternativas Obras de Captación	
4	Diseño de la obra de captación	
5	Especificaciones técnicas, Planos, Manual y costos de Operación y Mantenimiento y presupuesto del diseño	
	Subtotal	
	Impuestos Locales	
	Monto Total de la Propuesta Económica	