



MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA

**FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y
SANEAMIENTO (FCAS)**

**LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
(AECID)**

CONCURSO No: HND-018-B-007/2020

**CONSULTORIA ASESORIA LEGAL PARA
CONTRATACIONES**

**PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL VALLE
DE COMAYAGUA FASE COMPLEMENTARIA**

agosto de 2020

Contenido

| | | |
|-------------|---|-------------------------------|
| I. | CONVOCATORIA | 3 |
| II. | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA [Nombre de la Consultoría] | 5 |
| 1. | ANTECEDENTES..... | 5 |
| 2. | OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO | 5 |
| 3. | OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA | 6 |
| 4. | FINANCIACIÓN: | 6 |
| 5. | ORGANO DE CONTRATACIÓN:..... | 6 |
| 6. | UBICACIÓN GEOGRAFICA | 6 |
| 7. | MAPA DE UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA CONSULTORÍA..... | 6 |
| 8. | DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA: | 7 |
| 9. | PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA | 7 |
| 9.1 | [Descripción de Primer Producto] | ¡Error! Marcador no definido. |
| 9.2 | [Descripción de Segundo Producto]. | 8 |
| 9.3 | [Descripción de N productos]. | 9 |
| 10. | PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:..... | 9 |
| 11. | PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA. | 10 |
| 12. | DAÑOS Y PERJUICIOS | 10 |
| 13. | SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS..... | 10 |
| 14. | SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN..... | 11 |
| 15. | RETENCIONES | 11 |
| 16. | MODALIDAD DE PAGO..... | 11 |
| 17. | GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO..... | 12 |
| 18. | CONFIDENCIALIDAD..... | 12 |
| 19. | TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:..... | 12 |
| 20. | PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS | 12 |
| 20.1 | CAPACIDAD LEGAL | 13 |
| 20.2 | EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%) | 14 |
| 20.3. | EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%) | 17 |
| 20.4. | EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS | 18 |
| III. | PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. | 18 |

| | | |
|------------|--|--------------------------------------|
| 21. | ROTULACIÓN DE PROPUESTAS | 19 |
| 22. | ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS | 20 |
| 23. | DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS. | 20 |
| IV. | FORMULARIOS | 22 |
| | FORMULARIO FP-1 | 22 |
| | FORMULARIO FP-2 | 23 |
| | FORMULARIO TEC-1..... | 24 |
| | FORMULARIO TEC-2..... | 26 |
| | FORMULARIO TEC- 3..... | 27 |
| | FORMULARIO TEC- 4..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| | FORMULARIO TEC- 5..... | 28 |
| | FORMULARIO FOE-1 | 29 |

I. CONVOCATORIA

**Republica de Honduras
Municipalidad de Comayagua
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID
Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS)**

CONCURSO No: HND-018-B-007/2020

1. Por el presente Concurso HND-018-B-007/2020 la Municipalidad de Comayagua en el marco del “Programa de Agua y Saneamiento del Valle de Comayagua Fase Complementaria”, necesita contratar a un Consultor(a) con experiencia en Procesos de Contratación, por lo que se les invita a presentar propuestas para el Concurso “Asesoría Legal para Contrataciones”.
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 Alcaldía de Comayagua con fecha 19 de diciembre de 2018.
 - Reglamento Operativo del Programa HND-018-B “Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria” 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 el/la consultor(a) que cumplan 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), página del PASVC/FC (www.proyectoascomayagua.com) y en el apartado de licitaciones de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).
 5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar por correo electrónico o en físico a la dirección abajo indicada a más tardar a las 4:00pm hora oficial de la Republica de Honduras del día 31 de agosto de 2020.

Instalaciones de Obras Publicas de la Municipalidad, Oficina de Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo a estadio Carlos Miranda, entrada a SENASA, carretera a San Pedro Sula, Comayagua, Comayagua. Tel: 2772-1811, Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA ASESORIA LEGAL PARA CONTRATACIONES.

1. ANTECEDENTES

Desde el año 2011 la Municipalidad de Comayagua, junto con las Municipalidades de Ajuterique y Lejamaní, han sido beneficiadas por subvenciones del Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la primera subvención “Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, HND-014-B” con la que se hizo intervenciones para abastecimiento; con la línea de conducción, 4 macro redes de distribución y una planta potabilizadora de agua, también se invirtió en saneamiento con una planta de tratamiento de aguas residuales para cascos urbanos de Ajuterique y Lejamaní, además de las letrinas de cierre hidráulico para mucha población rural. En la segunda subvención “Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria, HND-018-B”, con la que se tiene previsto para abastecimiento, la construcción de dos macro redes de distribución de agua y para saneamiento rural, construcción de letrinas de cierre hidráulico y construcción de algunas obras complementarias.

En seguimiento a los lineamientos establecidos en el Convenio de Financiación y la Ley de Contratación del Estado a finales del año 2019 se inició con el proceso de precalificación de empresas que tiene por objeto seleccionar empresas y firmas constructoras que podrán participar en las licitaciones que se llevarán a cabo durante el período 2020-2021 en proyectos de Agua Potable y Saneamiento.

Este proceso concluyó con la lista de empresas precalificadas por cada lote objeto de licitación, por lo que la Asesoría Legal tendrá que liderar los procesos de contratación mismos que consisten en:

- Construcción de Red de distribución de Agua Potable en Ajuterique del PASVCFC. (LPN)
- Construcción de Red de distribución de Agua Potable en Lejamaní del PASVCFC. (LPN)
- Construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC (LPN)

2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Mejorar las condiciones de vida de la población de las comunidades del Nor Oeste del Valle de Comayagua, a través de la ejecución de un proyecto integral que garantice el acceso a servicios de calidad en agua y saneamiento, la seguridad jurídica de los sistemas, la protección ambiental; con la participación de todos los actores dentro de un enfoque de gestión integrada de recurso hídrico

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Liderar los procesos de licitación de obras para las Redes de Distribución de Ajuterique y Lejamaní, Letrinas de Cierre Hidráulico y los concursos para la supervisión de obras para las redes de distribución de Ajuterique y Lejamaní y supervisión de obras para las letrinas de Cierre Hidráulico. Dichos procesos se realizarán de conformidad a los principios de economía, eficiencia, competencia, igualdad y transparencia, velando porque éstos se desarrollen de conformidad con los procedimientos de la legislación nacional y los objetivos del programa, según lo establecido en su Plan Operativo.

4. FINANCIACIÓN:

Fondos donados a la Municipalidad de Comayagua, en el marco del Programa “Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua. Fase Complementaria” HND-018-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).

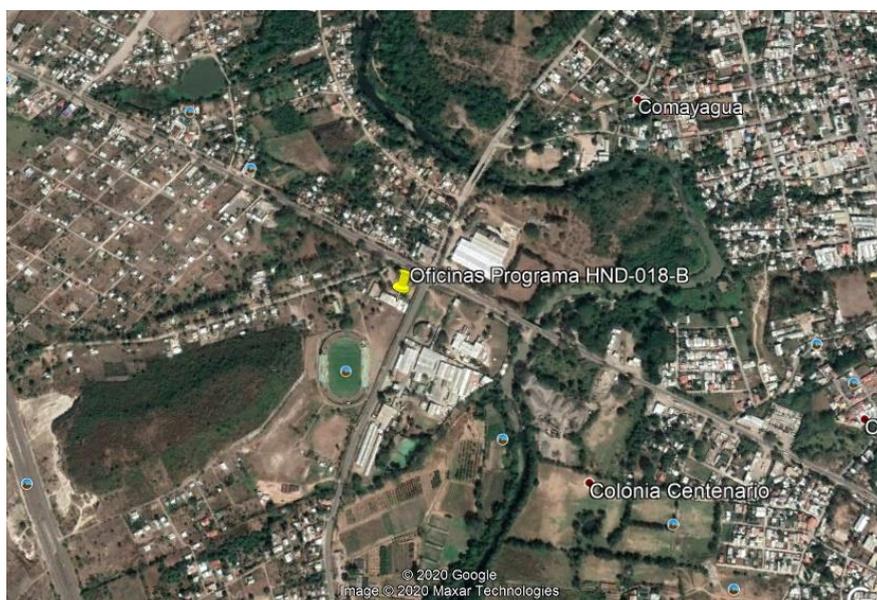
5. ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Municipalidad de Comayagua

6. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La consultoría se desarrollará en los municipios de Comayagua, Ajuterique y Lejamaní, Departamento de Comayagua,

7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA CONSULTORÍA



8. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría consiste en brindar el apoyo legal al Equipo de Gestión del Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria en los procesos de contratación que se estarán realizando en el marco del Programa, las obras y supervisiones que se tienen previsto contratar son las siguientes:

- Construcción de Red de distribución de Agua Potable en Ajuterique del PASVCFC. (LPN)
- Construcción de Red de distribución de Agua Potable en Lejamaní del PASVCFC. (LPN)
- Construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC (LPN)
- Supervisión de Obras para la Construcción de Red de distribución de Agua Potable en Ajuterique del PASVCFC. (CPN)
- Supervisión de Obras para la Construcción de Red de distribución de Agua Potable en Lejamaní del PASVCFC. (CPN)

Los trabajos se deberán desarrollar de manera coordinada con el Equipo de Gestión del Programa, quienes son los responsables de liderar el proceso de contratación. El/la consultor(a) será responsable de la elaboración de los documentos base de licitación y/o concurso siguiendo la última versión de los formatos elaborados por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

Deberán prepararse los documentos en caso de que hubiese consultas y solicitudes de aclaración de oferentes participantes o modificaciones a los documentos de licitación/concurso durante la etapa de preparación de ofertas/propuestas, estos documentos deberán ser preparados con los insumos del Equipo de Gestión. Deberá poder estar presente durante el acto de recepción de ofertas y deberá apoyar en la elaboración del acta de apertura.

Durante el proceso de evaluación de ofertas/propuestas el/la consultor(a) deberá apoyar a la comisión con la etapa de evaluación legal, colaborar con la elaboración de notas de subsanación y/o solicitudes de aclaración.

Al concluir la comisión de evaluación con la revisión de las ofertas/propuestas deberá redactar la elaboración del informe de evaluación y recomendación de adjudicación del contrato, así como la notificación de adjudicación.

El/la consultor(a) podrá trabajar desde su sede de trabajo, pero deberá estar presente en los momentos en que se realicen las aperturas y la evaluación legal en los diferentes procesos de contratación. Además, deberá tener disponibilidad para reuniones de manera virtual a requerimiento de las comisiones de evaluación.

9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos a ser presentados durante la vigencia del contrato de la consultoría son los siguientes:

- Elaboración de las bases de licitación para las obras y supervisión de las redes de distribución de agua potable en Ajuterique y Lejamaní.
- Informes de evaluación y recomendación de adjudicación y notificación de adjudicación para las obras y supervisión de las redes de distribución de agua potable en Ajuterique y Lejamaní
- Elaboración de las bases de licitación para la construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC.
- Informe de evaluación y recomendación de adjudicación y notificación de adjudicación para la construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC.

9.1 Elaboración de las bases de licitación para las obras y supervisión de las redes de distribución de agua potable en Ajuterique y Lejamaní

Consiste en elaboración de las bases de licitación para las obras de las redes de distribución de Ajuterique y Lejamaní utilizando la última versión de los formatos definidos por la ONCAE. Para ello el/la consultor(a) deberá reunirse con el equipo de gestión y conocer los alcances de la licitación y los requisitos mínimos que se exigen a las empresas participantes, para elaborar dicho documento, considerando que se dispondrá del listado de empresas precalificadas para esta licitación.

El mismo procedimiento aplicará para la elaboración de las bases de supervisión de obras, con la diferencia que para este proceso no se cuenta con un listado de empresas supervisoras precalificadas.

9.2 Informes de evaluación y recomendación de adjudicación y notificación de adjudicación para las obras y supervisión de las redes de distribución de agua potable en Ajuterique y Lejamaní.

Para la consecución de este producto el/la consultor(a) deberá acompañar durante todo el proceso (Preparación de ofertas/propuestas por los oferentes y la evaluación de las ofertas/propuestas por la comisión evaluadora), por lo que apoyará en la elaboración de las respuestas a las consultas de los oferentes/proponentes, adendas, solicitudes de subsanación y/o aclaraciones, etc.

De manera física participará en el acto de apertura de ofertas/propuestas, en la evaluación legal de las empresas oferentes y apoyará en la redacción del acta correspondiente.

Una vez concluido el proceso de evaluación se reunirá con la comisión de evaluación para la preparación del informe de evaluación, la recomendación de adjudicación y la notificación oficial de resultados.

9.3 Elaboración de las bases de licitación para la construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC.

Consiste en elaboración de las bases de licitación para las Letrinas de Cierre Hidráulico utilizando la última versión de los formatos definidos por la ONCAE, para ello el/la consultor(a) deberá reunirse con el equipo de gestión y conocer los alcances de la licitación y los requisitos mínimos que se exigen a las empresas participantes, para elaborar dicho documento, considerando que ya se tiene el listado de empresas precalificadas para esta licitación.

9.4 Informe de evaluación y recomendación de adjudicación y notificación de adjudicación para la construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC

Para la consecución de este producto el/la consultor(a) deberá acompañar durante todo el proceso (Preparación de ofertas/propuestas por los oferentes y la evaluación de las ofertas/propuestas por la comisión evaluadora), por lo que apoyará en la elaboración de las respuestas a las consultas de los oferentes/proponentes, adendas, solicitudes de subsanación y/o aclaraciones, etc.

De manera física participará en el acto de apertura de ofertas, en la evaluación legal de las empresas oferentes y apoyará en la redacción del acta correspondiente.

Una vez concluido el proceso de evaluación se reunirá con la comisión de evaluación para la preparación del informe de evaluación, la recomendación de adjudicación y la notificación oficial de resultados.

Notas:

Todos los productos deberán ser entregados conforme a lo especificado en el apartado 10, tanto en formato físico como digital (Unidad de Almacenamiento USB), a satisfacción del contratante.

10. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

El/la consultor(a) entregará todos los informes (productos) con todos sus componentes en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, un original 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

11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de **Doscientos Días Calendario**, a partir de la orden de inicio al/la Consultor(a). En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de los productos, hasta los informes finales de trabajo conforme a la tabla siguiente:

| No. | PRODUCTOS | PLAZO DE ENTREGA |
|-----|---|------------------|
| I | Elaboración de las bases de licitación para las obras y supervisión de las redes de distribución de agua potable en Ajuterique y Lejamaní. | 15 días |
| II | Informes de evaluación y recomendación de adjudicación y notificación de adjudicación para las obras y supervisión de las redes de distribución de agua potable en Ajuterique y Lejamaní. | 120 días |
| III | Elaboración de las bases de licitación para la construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC. | 90 días |
| IV | Informe de evaluación y recomendación de adjudicación y notificación de adjudicación para la construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC. | 200 días |

Tener en cuenta que los tiempos podrán modificarse de acuerdo como irán evolucionando los procesos de contratación.

12. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que el/la consultor(a) no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado de 60 días para el producto final, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% diarios sobre el monto total del contrato, hasta un máximo de quince días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

13. 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 las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

El Contratante está obligado a notificar al/la Consultor(a) 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.

14. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de gestión del Programa HND-018-B, nombrará un profesional para dar seguimiento a la ejecución de la consultoría, quien deberá acompañar el proceso de desarrollo de los trabajos y presentación de informes, y recibirá los productos generados por esta consultoría, los cuales para ser aceptados por la Municipalidad de Comayagua/ HND-018-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-018-B. De igual manera y de ser necesario, el/la Consultor(a) podrá solicitar aclaraciones con el fin de llevar a cabo la Consultoría.

15. RETENCIONES

El/la consultor(a), 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 el/la consultor(a) está sujeto 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 el/la consultor(a) 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. | Producto | % Pago |
|------------|---|---------------|
| 1 | Elaboración de las bases de licitación para las obras y supervisión de las redes de distribución de agua potable en Ajuterique y Lejamaní. | 20% |
| 2 | Informes de evaluación y recomendación de adjudicación y notificación de adjudicación para las obras y supervisión de las redes de distribución de agua potable en Ajuterique y Lejamaní. | 40% |
| 3 | Elaboración de las bases de licitación para la construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC. | 10% |
| 4 | Informe de evaluación y recomendación de adjudicación y notificación de adjudicación para la construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia del PASVCFC. | 30% |

17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al consultor(a), 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

El/la consultor(a) 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 Municipalidad de Comayagua, 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 Municipalidad, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la Municipalidad, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita por el/la consultor(a), denunciando tales hechos ante la Municipalidad 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 a 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 Consultores, la Comisión Evaluadora del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar al/la consultor(a) aclaraciones a su propuesta.

Si un consultor(a) 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 del mismo.

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

El/la consultor(a) deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

| Documentos Solicitados | Cumple o no Cumple |
|---|---------------------------|
| Capacidad Legal del Consultor | |
| 1. Formulario de Datos Generales del Consultor (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 del consultor principal. (DS) | |
| 4. Declaración Jurada y autenticada por Notario Público, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. (DS) | |
| 5. Fotocopia del Carnet del Registro Tributario Nacional. (DS) | |
| 6. Constancia vigente (electrónica) de solvencia fiscal emitida por el SAR. (DS)* | |
| 7. Constancia emitida por la Procuraduría General de la Republica de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública. (DS)* | |

* Se solicitarán en caso de adjudicación de contrato.

(DS) documento subsanable

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

20.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%)

El/la consultor(a) deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

| Documentos Solicitados | |
|---|--|
| Documentos que Conforman la Evaluación Técnica | |
| 1. | Formulario Hoja de Vida de el/la Consultor(a) (TEC-1). (DNS) |
| 2. | Copia de títulos académicos, y constancias de trabajos anteriores. (DS) |
| 2. | Formulario de Experiencia Especifica (TEC-2). (DNS) |
| 3. | Formulario de la Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica-Administrativa (TEC-3). (DNS) |
| 4. | Formulario Descripción del Equipo y Software (TEC-4). (DNS) |

(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.

El/la consultor(a) será evaluado conforme a los criterios que se detallan en el cuadro a continuación:

| No | Criterio de Evaluación | Evaluación |
|--------------|--|-------------|
| 1 | Formación Académica | 10% |
| 2 | Experiencia laboral general | 20% |
| 3 | Experiencia específica en contrataciones y adquisiciones del estado. | 35% |
| 4 | Instrumentos y equipo disponibles | 5% |
| 5 | Metodología y Enfoque General de la Consultoría | 30% |
| Total | | 100% |

La selección se realizará conforme la valoración de las hojas de vida, documentos de soporte de la hoja de vida y metodología 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.

El Consultor o 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 TECNICA.

La participación está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas naturales 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 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 EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN:

- a) Profesional universitario/a del área de las ciencias jurídicas.
- b) Debidamente colegiado/a y habilitado/a para ejercer su profesión.
- c) Tener al menos 10 años de experiencia general en temas jurídicos.
- d) Tener al menos cinco años de experiencia específica en el área de contrataciones y adquisiciones del estado.
- e) Haber participado en al menos cinco procesos de licitación pública nacional. Deberá agregar copias de contratos o constancias que prueben esta experiencia.
- f) Se valorará positivamente haber recibido el Diplomado en Contrataciones y Adquisiciones del Estado, impartido por ONCAE.
- g) Se valorará positivamente haber participado en procesos de licitación con fondos FCAS/AECID

20.2.3. HABILIDADES Y DESTREZAS.

- a) Capacidad para realizar su trabajo en función de gestión por resultados.
- b) Conocimientos informáticos (Microsoft office, Project, otros).
- c) Capacidad para relacionarse en equipos multidisciplinarios a nivel local.
- d) Pro-actividad y alta capacidad resolutoria ante imprevistos.

20.2.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de selección se ponderarán de la siguiente manera:

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

| Criterios | Puntaje (Pts) |
|---|----------------------|
| Formación Académica | 10 |
| Profesional universitario/a del área de las ciencias jurídicas | Cumple/No Cumple * |
| Maestrías relacionadas con la consultoría | 5 |
| Haber recibido Diplomado en Contrataciones y Adquisiciones del Estado. | 5 |
| Experiencia laboral General | 20 |
| 10 años de experiencia | 16 |
| Más de 10 años de experiencia | 20 |
| Experiencia Específica en el área de contrataciones y adquisiciones del Estado | 35 |
| Experiencia específica en número de años | 10 |
| • 5 años | 5 |
| • 6 a 10 años | 8 |
| • Más de 10 años | 10 |
| No. De procesos de Licitación Pública Nacional | 20 |
| • 5 procesos | 12 |
| • 6 a 10 procesos | 16 |
| • Más de 10 procesos | 20 |
| Experiencia con procesos de licitación con FCAS/AECID | 5 |
| Instrumentos y equipo disponibles | 5 |
| Disponer de computadora portátil con programas como Office | 5 |
| Metodología y Plan de Trabajo | 30 |
| Metodología | 30 |
| TOTAL, PUNTAJE | 100 |

* Nota: El Proponente que no cumpla con la formación profesional exigida en este documento de referencia, su participación será desestimada del presente proceso de concurso.

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 del Consultor.

| 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 | 0 |
| Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de | 1 - 10 |
| Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables. | 11 - 20 |
| 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, | 21 - 30 |

20.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)

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 siguientes 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_i la puntuación económica de la Propuesta considerada

O_i la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada

O_{mín} 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 0.20.

$$PF_i = 0.10 \times P_{ECO_i}$$

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 Calidad y Costo (SBCC). La puntuación final de cada Consultor se obtendrá sumando los puntajes (Técnico 80 % y Económico 20%):

$$PF = PTEC_i + PECO_i$$

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.

Los/as interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **31 de agosto de 2020 hasta las 4:00 pm**,

Los Documentos, deberán presentarse en un sobre sellado, rotulado debidamente identificado con el nombre y dirección del Proponente y el nombre completo del Concurso. En caso que se presenten a través del correo electrónico se requerirá que los documentos estén separados por archivos nombrados como a) Capacidad Legal, b) Propuesta Técnica y c) Propuesta económica. En caso de los primeros dos lugares se les solicitará que posteriormente presenten los documentos en físico.

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

La propuesta se deberá de presenta 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. 1 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.

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

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe “Asesoría Legal para Contrataciones; Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, Consultoría, Concurso HND-018-B-007/2020”, primero: en sobre cerrado a la dirección siguiente: Oficinas del Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria, Plantel de Obras Públicas, Municipalidad de Comayagua, Salida hacia SPS, desvío a SENASA, y segundo: a través del correo electrónico se requerirá que los documentos estén separados por archivos nombrados como a) Capacidad Legal, b) Propuesta Técnica y c) Propuesta económica.

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 el/la consultor(a).

PARTE CENTRAL:

Concurso No. HND-018-B-007/2020

“CONSULTORIA ASESORIA LEGAL PARA CONTRATACIONES”

**CAPACIDAD LEGAL/ PROPUESTA TÉCNICA /PROPUESTA ECONÓMICA
ORIGINAL / COPIA No.1 / COPIA No. 2**

Atención: Equipo de Gestión Programa HND-018-B.

Teléfono: 2772-1811

Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

Oficinas del Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria, Plantel de Obras Públicas, Municipalidad de Comayagua, Salida hacia SPS, desvío a SENASA.

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 cdanto2012@yahoo.com; se atenderán solicitudes de aclaración previo a la fecha límite para la presentación de propuestas. Este tipo de información podrá ser provista por la Municipalidad, 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 publicará las notas aclaratorias en los portales www.honducopras.gob.hn, página del PASVC/FC www.proyectoascomayagua.com y en el apartado de licitaciones del Fondo del Agua de la página web de la AECID en Honduras www.aecid.hn, las notas aclaratorias formarán parte integral del concurso 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 al Concurso.

La Municipalidad 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 las direcciones electrónicas proporcionadas por los participantes al momento de su registro en el Listado oficial de participantes

23. DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.

La Municipalidad, 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, 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 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 DE EL/LA CONSULTOR(A)

1. Nombre Completo: _____
2. País de origen: _____
3. Domicilio: _____
4. Dirección Postal: _____

5. Ciudad: _____
6. Departamento: _____
7. País: _____

8. No de Identidad: _____
9. No. De RTN : _____
10. No. De Colegiación: _____
11. Experiencia desde: _____
12. Teléfono No. _____ Fax No. _____
13. Correo Electrónico (E-mail) _____
14. Página web _____

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____

FORMULARIO FP-2
Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: Consultoría Asesoría Legal para Contrataciones; Concurso No.:
HND-018-B-007/2020

Señor
Carlos Miranda Canales
Municipalidad de Comayagua
Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de
Comayagua Fase Complementaria

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 será 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 Municipalidad.

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 2020.

FORMULARIO TEC-1
Hoja de vida

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

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

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

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

| | |
|--|--------------------------------|
| Descripción del contrato ejecutada por el/la Consultor(a): | |
| Nombre del Contratante: | |
| Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico | |
| País donde desarrollo los trabajos: | |
| Lugar dentro del País: | |
| Tiempo de ejecución: | |
| Fecha de iniciación(mes/año): | Fecha de terminación(mes/año): |
| Valor total del contrato: (en L.) | |
| Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica: | |
| Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio. | |

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 es 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 y requerimientos del Prestatario/Beneficiario
6. Detalle productos a entregar en cada fase.

b. 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

Descripción del Equipo y de Software

| Cantidad | Descripción del equipo/software | Propio / Alquilado |
|----------|---------------------------------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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
Carlos Miranda Canales
Alcaldía Municipal de Comayagua
Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de
Comayagua Fase Complementaria
Su Oficina**

Estimado Señor Alcalde:

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 Municipalidad.

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: _____