



FCAS Fondo de Cooperación
para Agua y Saneamiento



**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-002/2023

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE
“CONSULTORÍA ASESORÍA LEGAL PARA CONTRATACIONES”**

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

Choluteca, Choluteca, Honduras

MAYO 2023

Contenido

I. CONVOCATORIA	3
II. TÉRMINOS DE REFERENCIA	5
1. ANTECEDENTES.....	5
2. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO.....	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	5
4. FINANCIACIÓN:	5
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	6
6. UBICACIÓN GEOGRAFICA	6
7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA CONSULTORÍA.....	6
8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA	6
8.1 ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA.....	7
PROCESOS QUE REQUIEREN ASESORÍA LEGAL.....	8
9. PRODUCTOS FINALES ESPERADOS	8
10. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.....	9
11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.....	10
12. FORMA DE PAGO.....	10
13. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	11
14. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN	12
15. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS.....	12
16. RETENCIONES.....	12
17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	12
18. CONFIDENCIALIDAD.....	12
19. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO.....	13
20. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	13
20.1 CAPACIDAD LEGAL	14
20.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (80%).....	14
20.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 %)	18
20.4. EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS	18
III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	19
21. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS.....	20
22. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS	20

23. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.	21
IV. FORMULARIOS	22
FORMULARIO FP-1	22
FORMULARIO FP-2	23
FORMULARIO FP-3	24
FORMULARIO TEC-1	26
FORMULARIO TEC-2	28
FORMULARIO TEC- 3	29
FORMULARIO TEC- 4	30
FORMULARIO FOE-1.....	31

Índice de Tablas

Tabla 1. Listado de Procesos de contratación del Programa	6
Tabla 2. Listado de los Tipos de Procesos.	8
Tabla 3. Listado de Productos.....	9
Tabla 4. Porcentaje de Pagos contra entrega de productos.	11
Tabla 5. Documentación Legal del Consultor/a.....	14
Tabla 6. Documentos que Conforman la Evaluación Técnica.....	14
Tabla 7. Criterios de Evaluación Técnica.	15
Tabla 8. Criterios de Evaluación.....	17
Tabla 9. Evaluación de la metodología y enfoque general.....	17

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-002/2023

1. Por el presente Concurso HND-019-B-002/2023 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 Consultor/a con experiencia en *Procesos de Contratación*, por lo que se les invita a presentar propuestas para el Concurso “CONSULTORÍA 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 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 un Consultor/a 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), y en el apartado de licitaciones de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).
5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las **3:00 p.m.** hora oficial de la Republica de Honduras del **día 08 de junio del 2023.**

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 Republica de Colombia No. 2329, Tegucigalpa Honduras, Colonia Palmira, Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID). Tel. 2232-2019/ 2231-0237

Horarios de Atención: 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 programa “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 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

Asesorar los procesos de licitación de obras y adquisiciones del Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de Ciudad de Choluteca, los 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 General.

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), y delegados a la Empresa Aguas de Choluteca.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

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

6. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

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

7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA CONSULTORÍA

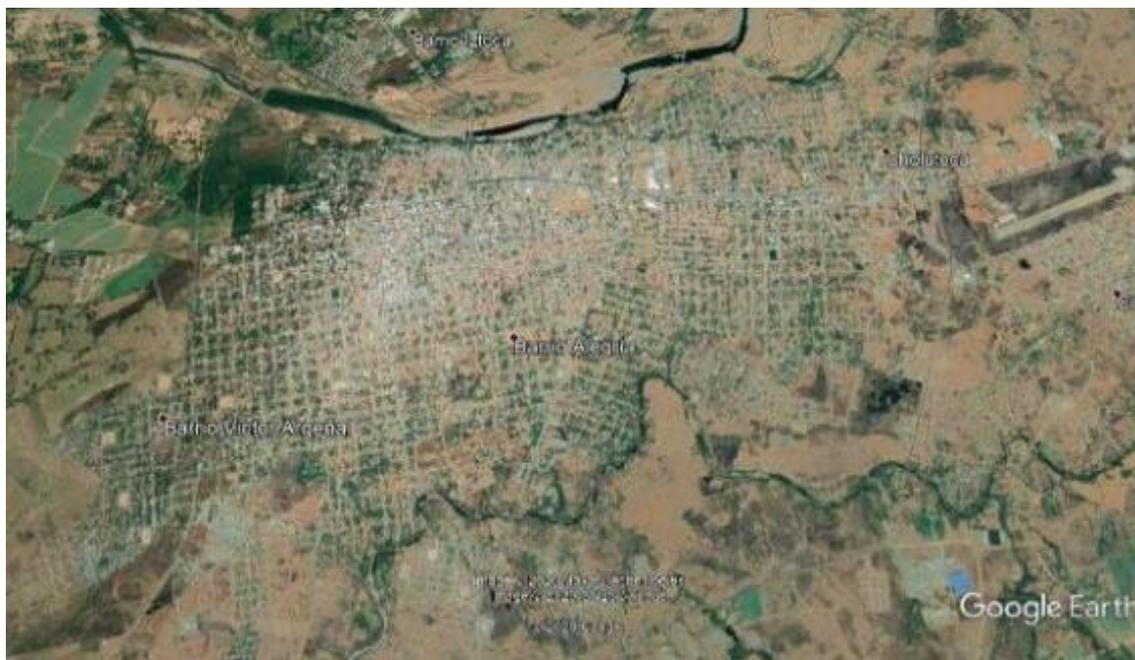


Figura 1. Ubicación de la ciudad de Choluteca

8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA

La consultoría consiste en brindar el apoyo legal al Equipo de Gestión del Programa “OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA, HND-019-B” en los procesos de contratación que se estarán realizando en el marco del Programa, los procesos que se tienen previsto contratar se detallan a continuación:

Ítem	Productos
1	Licitación para la Construcción de Obras de Saneamiento con cocalificación.
2	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 2
3	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 3
4	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 4
5	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 5
6	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 6
7	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 7
8	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 8

Tabla 1. Listado de Procesos de contratación del Programa

8.1 ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

1. Revisar y certificar que la Precalificación de los procesos establecidos en el numeral 9 cumplan con todos los requerimientos legales según normativa nacional.
2. Proponer modificaciones a los documentos previamente descritos y consensuarlos con el Equipo de Gestión del proyecto, para su incorporación en el documento respectivo.
3. Atender las consultas del Equipo de Gestión, derivadas de los procesos de precalificación y licitaciones, en especial cuando las mismas corresponden a dudas emitidas por los oferentes y que requieren de una opinión legal para brindar una respuesta.
4. Revisar los elementos legales de las Aclaratorias, Adendas o Enmiendas de los procesos de precalificación y licitaciones descritos en el numeral 9.
5. Participar en los actos de recepción o apertura de ofertas de los procesos establecidos en el numeral 9, revisar la documentación legal y garantías, apoyo en la revisión del acta de recepción o apertura de ofertas de los procesos de precalificación y licitaciones.
6. Acompañar a la comisión evaluadora (presencial o virtual) durante la revisión de propuestas de los oferentes de los procesos establecidos en el numeral 9, en la revisión de la capacidad legal de las empresas, en el caso de licitaciones, se requiere la revisión de la actualización de los documentos legales.
7. Apoyo en la revisión de solicitud subsanaciones a los oferentes, derivadas del proceso de evaluación de ofertas.
8. Apoyo en la revisión del informe de precalificación, emitiendo dictamen validando el proceso.
9. Asesorar la gestión de la garantía del contrato.
10. Revisar el Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación de Adjudicación del Contrato, emitiendo dictamen validando que el mismo y el proceso al cual corresponda son legalmente adecuados.
11. Revisión de la notificación de resultados de los procesos, así como también la nota de adjudicación al oferente adjudicatario.
12. Participar en la negociación y eventos de firma de contratos, cuando sea requerido.
13. Revisar los contratos de los oferentes adjudicados de los diferentes procesos de licitación, haciendo las observaciones pertinentes al documento, cuando corresponda.
14. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
15. Apoyo para resolver cualquier problema generado en un proceso de contrataciones, relacionado con aclaraciones, inconformidades, solicitudes de información.

16. Apoyo puntual a consultas legales que se requieran.

Los trabajos se deberán desarrollar de manera coordinada con el Equipo de Gestión del Programa y La Empresa Aguas de Cholulca, quienes son los responsables de liderar el proceso de contratación.

PROCESOS QUE REQUIEREN ASESORÍA LEGAL

Los procesos que se llevarán a cabo son los siguientes:

Ítem	Tipo de Proceso	Cantidad
1	Proceso de Licitación Pública	ND
2	Proceso de Licitación Privada	ND
3	Proceso de Precalificación de Empresas Contratistas.	ND
Total		8

ND = No Definido.

Tabla 2. Listado de los Tipos de Procesos.

9. PRODUCTOS FINALES ESPERADOS

Ítem	Productos	Sub productos
1	Licitación para la Construcción de Obras de Saneamiento con cocalificación.	1.1 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.
		1.2 Dictamen del contrato elaborado.
2	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 2	2.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.
		2.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.
		2.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.
3	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 3	3.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.
		3.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.
		3.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.
4	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 4	4.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.
		4.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.

Ítem	Productos	Sub productos
		4.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.
5	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 5	5.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.
		5.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.
		5.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.
6	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 6	6.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.
		6.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.
		6.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.
7	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 7	7.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.
		7.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.
		7.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.
8	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 8	8.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.
		8.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.
		8.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.

Tabla 3. Listado de Productos

10. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

La consultoría se ejecutará en el plazo que conlleven el periodo de precalificación y los procesos de licitación y adjudicación de los contratos de los procesos establecidos en el numeral 9. Esta consultoría tendrá un tiempo estimado de catorce meses (14 meses), a partir de la fecha de la orden de inicio, sin embargo, la fecha de terminación definitiva estará sujeta a:

La entrega del dictamen del contrato del último proceso de licitación y el informe final de todos los procesos realizados y aprobación por parte del Equipo de Gestión del Proyecto, representando al Contratante.

11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La selección y contratación del consultor/a se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Se firmará un contrato de consultoría por los productos descritos y condiciones establecidas en estos términos de referencia. El/la Consultor/a deberá contar con el equipo necesario para llevar a cabo las tareas que en este documento se describen.

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

Ítem	Productos	Sub productos	% de Pago
1	Licitación para la Construcción de Obras de Saneamiento con cocalificación.	1.1 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.	20
		1.2 Dictamen del contrato elaborado.	
2	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 2	2.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.	10
		2.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.	
		2.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.	
3	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 3	3.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.	10
		3.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.	
		3.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.	
4	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 4	4.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.	10
		4.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.	
		4.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.	
5	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 5	5.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.	10

Ítem	Productos	Sub productos	% de Pago
		5.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.	
		5.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.	
6	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 6	6.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.	10
		6.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.	
		6.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.	
7	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 7	7.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.	10
		7.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.	
		7.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.	
8	Proceso de Precalificación, Licitación o Concurso # 8	8.1 Dictamen de Revisión del Documento Base.	10
		8.2 Dictamen del informe de evaluación y recomendación de adjudicación.	
		8.3 Dictamen del proceso/contrato elaborado.	
9	Informe Final de todos los procesos de precalificación y licitación realizados		10
TOTAL			100

Tabla 4. Porcentaje de Pagos contra entrega de productos.

13. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que el/la consultor/a no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% así como la multa pecuniaria aplicable por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, hasta un máximo de quince días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

14. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

Para los efectos de facilitación de la consultoría, el Proyecto nombrará a un miembro del equipo de gestión que servirá como enlace y quien, además, velará internamente por el adecuado seguimiento y apoyo al proceso de la consultoría.

15. 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) El Contratante está obligado a notificar al consultor 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.

16. RETENCIONES

A 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 consultor está sujeta al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de solicitar cada uno de los pagos.

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 Empresa Aguas de Choluteca y Municipalidad de Choluteca, 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, entendiendo como grave aquella que afecte negativamente a la Municipalidad de Choluteca y a la Empresa Aguas de Choluteca, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la Municipalidad de Choluteca y a la Empresa Aguas de Choluteca, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita por el consultor denunciando tales hechos ante la Empresa Aguas de Choluteca 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 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 a cualquier 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 consultor deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

Capacidad Legal del Oferente	
Documentos Solicitados	Cumple/ No Cumple
Capacidad Legal del Oferente	
1. Formulario de Datos Generales del Oferente firmado y sellado, conforme a formulario de propuesta (Formulario FP-1) (DNS)	
2. Declaración de Mantenimiento de la Oferta (FP-2) (DS)	
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del consultor(a). (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. (Formulario FP-3) (DS)	
5. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. (DS)*	
6. Fotocopia del Carnet del Registro Tributario Nacional. (DS)	
7. Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica emitida por la SAR. (DS)*	
8. Fotocopia de la solvencia municipal vigente (DS)	

Tabla 5. Documentación Legal del Consultor/a.

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

Tabla 6. 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.**

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 Equipos disponibles	5
5	Metodología y Enfoque General de la Consultoría	30
Total		100

Tabla 7. Criterios de Evaluación Técnica.

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/la Consultor/a 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 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, 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 comprobable 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) Proactividad y alta capacidad resolutive 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:

No.	Criterio	Puntaje
1	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
2	Experiencia laboral general	20
	5 años de experiencia	5
	De 6 a 10 años de experiencia	15
	Más de 10 años de experiencia	20
3	Experiencia Específica en el área de contrataciones y adquisiciones del Estado	35
3.1	Experiencia específica en número de años	10
	5 años de experiencia	5
	De 6 a 10 años de experiencia	8
	Más de 10 años de experiencia	10
3.2	Número de procesos de Concurso o Licitación Pública Nacional	20
	5 procesos	12
	De 6 a 10 Procesos	16
	Más de 10 Procesos	20
3.3	Experiencia con procesos de licitación con FCAS/AECID	5

No.	Criterio	Puntaje
4	Instrumentos y Equipos disponibles	5
	Computadora portátil con software office	5
5	Metodología y Enfoque General de la Consultoría	30
Total Puntaje		100

Tabla 8. Criterios de Evaluación

*** Nota: Al 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 DE LA CONSULTORÍA

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
No Presenta Metodología: Ausencia de la metodología propuesta para la ejecución de los trabajos	0
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias.	1-5
Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enumera las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.	6-15
Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	16-25
Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	26-30

Tabla 9. Evaluación de la metodología y enfoque general.

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 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:

PECOi la puntuación económica de la Propuesta considerada

O_i la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada

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

La puntuación económica final de cada Proponente se obtendrá multiplicando el PECO_i de cada proponente, multiplicado por un factor de 0.20.

$$PF_i = 0.20 \times PECO_i$$

PF_i será expresado con máximo de dos decimales.

20.4. EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS

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

$$PF = PTECi + PECO_i$$

PF será expresado con dos decimales.

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

III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los/las interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **08 de junio del 2023** hasta las **3:00 p.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 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 “CONSULTORÍA ASESORÍA LEGAL PARA CONTRATACIONES; Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca, Concurso HND-019-B-002/2023”, Primero: en sobre cerrado a la dirección siguiente: ***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.***

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

PARTE CENTRAL:

Concurso No. HND-019-B-002/2023

**“ASESORÍA LEGAL PARA CONTRATACIONES”
CAPACIDAD LEGAL/ PROPUESTA TÉCNICA /PROPUESTA ECONÓMICA
ORIGINAL / COPIA No.1 / COPIA No. 2**

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

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.

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***; se atenderán solicitudes de aclaración 5 días 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.honducopras.gob.hn y en el apartado de licitaciones de la página web de la AECID en Honduras 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 de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca no acepta responsabilidad alguna de que las aclaratorias y adendas no se reciban o estén incompletos para el Proponente si los correos electrónicos enviados no son recibidos mediante la dirección de correo electrónico del programa proporcionado en estos términos de referencia.

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 DE EL/LA CONSULTOR/A

1. Nombre Completo: _____
2. País de origen: _____
3. Domicilio: _____
4. Ciudad: _____
5. Departamento: _____
6. País: _____
7. No. de identidad: _____
8. No. de RTN: _____
9. No. de Colegiación: _____
10. Experiencia desde: _____
12. Teléfonos: _____
13. E-mail: _____
14. Página web: _____

Firmada: _____

Nombre: _____

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

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 2023.

FORMULARIO FP-3

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las 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 Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, 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 (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

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:

Datos generales del profesional propuesto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Fecha de nacimiento: día mes año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección permanente: Teléfono:	Lugar de trabajo (si aplica): 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: [indicar nombre completo]	
Dirección: [indicar calle/número/ciudad/país] Teléfono: [indicar número de teléfono fijo y móvil] Fax: [indicar número del fax] Correo Electrónico: [indicar correo electrónico y pagina web]	
Función de el/la Consultor/a: [indicar funciones/actividades desarrolladas]	
Lugar en el cual se desarrolló los trabajos: [indicar País, Departamento, Municipio]	
Tiempo de ejecución: [indicar número de años/meses]	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total del contrato: (indicar el monto del contrato en lempiras.)	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al proponente que presenta la experiencia específica: [indicar % de ejecución que le correspondió al consultor]	

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
Enfoque Técnico y Metodología

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

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.

FORMULARIO TEC- 4

Descripción del Equipo y Software

Cantidad	Descripción del equipo	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 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: _____