



**LA 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 PRIVADO No:
CPR-HND-019-B-003-2026**

**CONSULTORÍA “SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE
SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA”**

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

CHOLUTECA, CHOLUTECA, HONDURAS

“SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA”

Concurso Privado No.:	CPR-HND-019-B-003-2026
Modalidad de selección:	SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)
Programa:	HND-019-B - PROGRAMA OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA.
Contratante:	AGUAS DE CHOLUTECA S.A. de C.V.
Fuente de Financiamiento:	Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento en (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)
Fecha:	mayo 2026
País:	Honduras

Contenido

- CONVOCATORIA5**
- 1. ANTECEDENTES.....7
- 2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....7
- 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....7
- 4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA7
- 5. FINANCIACIÓN8
- 6. ORGANO DE CONTRATACIÓN:.....8
- 7. UBICACIÓN GEOGRAFICA:8
- 8. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA.....9
- 9. RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA:11
- 10. TAREAS PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN13
- 11. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.....23
- 11.1 PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS26
- 12. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA.....27
- 12.1 DAÑOS Y PERJUICIOS.....27
- 13. FORMA DE PAGO, GARANTÍAS, IMPUESTOS.....28
- 13.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....29
- 13.2 RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA29
- 14. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.....29
- 15. CONFIDENCIALIDAD.....30
- 16. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO30
- 17. SUSPENSIÓN.....30
- 18. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA.....31
- 19. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....42
- 19. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS.....43
- 20. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS44
- 21. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.....44
- I. FORMULARIOS45**
- FORMULARIO FP-145
- FORMULARIO FP-246
- FORMULARIO FP-3:.....47
- FORMULARIO TEC-1.....49
-50

FORMULARIO TEC-2	51
FORMULARIO TEC- 3	52
FORMULARIO TEC- 4	54
FORMULARIO FOE-1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	55

CONVOCATORIA

Republica de Honduras

La 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 PRIVADO No: CPR-HND-019-B-003-2026

1. Por el presente **CONCURSO PRIVADO CPR-HND-019-B-003-2026** la Municipalidad de Choluteca, a través de la Empresa Aguas de Choluteca, en el marco del Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca, necesita contratar a una Firma Consultora con experiencia en supervisión de obras de Alcantarillado Sanitario, por lo que se les invita presentar propuestas para el Concurso Privado **No: CPR-HND-019-B-003-2026 “SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA”**.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
 - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
 - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Municipalidad de Choluteca con fecha 28 de diciembre de 2018.
 - Reglamento Operativo del Programa HND-019-B “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca” y sus disposiciones administrativas.
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

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

- a) Publicidad, transparencia, libre competencia y concurrencia de empresas y profesionales de otros países en igualdad de condiciones, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
 - c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
3. Se seleccionará a la Firma Consultora 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 (TdR's).

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 convocatorias de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).

5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las 11:00 a.m. hora oficial de la Republica de Honduras del día 10 de junio del año 2026, en las **oficinas de la Planta Potabilizadora "José Cecilio del Valle" de la Empresa Aguas de Choluteca, Barrio Venecia, Choluteca** o en la siguiente dirección alternativa: **Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID), Colonia Palmira, calle República de Colombia No. 2329, Tegucigalpa Honduras, Tel. 2232-2019/ 2231-0237.**

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA “SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA” CPR-HND-019-B 003-2026

1. ANTECEDENTES

La Empresa Aguas de Choluteca S.A. es una empresa mixta de carácter privado, creada para proveer servicios de agua potable y saneamiento en el término jurídico del Municipio de Choluteca, habiéndose constituido como Sociedad en el mes de junio del año 2001, e iniciado operaciones en junio del 2002.

Actualmente 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”**, el cual fue aprobado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).

El Programa contiene tres componentes que responden a los objetivos de este los cuales son:

1. Infraestructura del sistema de agua potable y del sistema de saneamiento
2. Fortalecimiento Institucional de la gestión municipal del agua potable y Saneamiento.
3. Inversión en Gestión integral del recurso hídrico.

2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

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.

3. 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.

4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

La Alcaldía Municipal de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca contratará los servicios de consultoría de supervisión de obra a una Firma Consultora legalmente constituida, con el propósito de que la ejecución del Proyecto Obras de

Saneamiento se realice de conformidad con el presupuesto estimado, especificaciones técnicas y planos aprobados para la ejecución de dicho Proyecto, que velará por la calidad de las obras y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, económicas, legales, ambientales de las obras establecidas en los alcances de obras. El tiempo requerido de permanencia en obra es el necesario para garantizar los objetivos de la consultoría, siendo el ideal 100%. Avalando que el Proyecto se desarrolle en el idóneo cumplimiento de las condiciones contractuales del Ejecutor de la obra y el objetivo del Programa, relativo a mejorar la cobertura de saneamiento de la ciudad de Choluteca.

Adicionalmente se requiere revisar toda la información de la obra para asegurarse de que la misma esté correcta, para que no se tengan demoras con el ejecutor y, de esta forma, facilitar al contratista la ejecución de los trabajos, asegurándose que las obras se realizan con la mejor calidad en materiales y métodos de construcción de manera que puedan entregarse en tiempo y forma; obteniendo de esta manera un sistema funcionando con una vida útil igual o mayor a la que fue diseñada, sirviendo a la comunidad beneficiada y mejorando su calidad de vida. Sus principales funciones se detallan en el apartado 10 de este documento.

5. 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).

6. ORGANO DE CONTRATACIÓN:

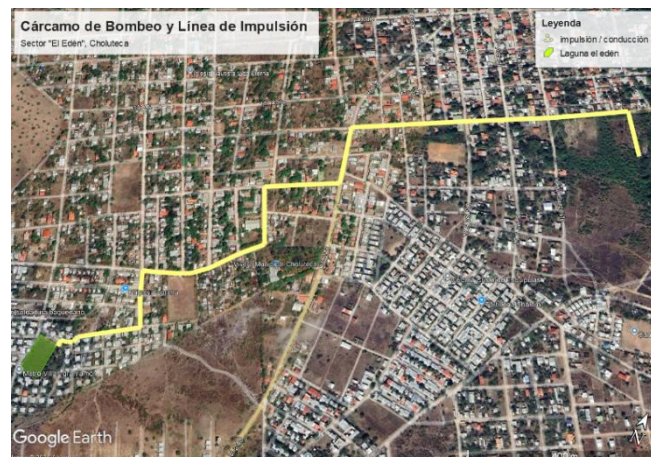
La Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca.

7. UBICACIÓN GEOGRAFICA:

La consultoría se desarrollará en el municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, Honduras.

Las coordenadas geográficas aproximadas de Choluteca son 13.3045° N, 87.1750°O. Las coordenadas geográficas específicas son:

Cárcamo de Bombeo y Línea de Impulsión:
Coordenadas referenciales 13.1632° N; 87.1207° O



**Rehabilitación de Red de Alcantarillado:
Coordenadas referenciales 13.1832° N; 87.1132° O**



8. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría tiene como objetivo principal supervisar y garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos, financieros y de calidad establecidos en el marco del Programa de Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca.

La Firma Consultora será responsable de:

- Revisar los criterios, normas y parámetros utilizados en el dimensionamiento de los componentes previo al comienzo, revisión de planos, especificaciones técnicas y soluciones propuestas, proponer modificaciones a los diseños y alternativas previo al comienzo de los trabajos;
- Coordinar, inspeccionar y validar las actividades de construcción e implementación de las obras relacionadas, asegurando que estas se desarrollen conforme a los diseños aprobados, especificaciones técnicas y cronogramas establecidos;
- Además, deberá gestionar las interacciones con los contratistas, monitorear los avances físicos y financieros del proyecto, facilitar la resolución de problemas o desavenencias durante la ejecución de obra y presentar informes periódicos que reflejen el progreso de las obras de saneamiento.

En caso de incumplimiento, se ha de proceder a informar ágilmente y en caso de ser prescriptivo, proceder a la paralización de los trabajos si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones a las obras en ejecución, debiendo dar cuenta al Ejecutor de Obras y al

Contratante en el más breve plazo.

Las obras de saneamiento para contratar y a supervisar en la presente consultoría consisten en trabajos de construcción de **Cárcamo de Bombeo y Línea de Impulsión y Rehabilitación de Red de Alcantarillado** ambos en la ciudad de Choluluteca.

- ***Cárcamo y línea de impulsión del Barrio El Edén***

Consiste en la eliminación de la laguna de aguas residuales que debido al crecimiento desordenado de la ciudad ha quedado en el centro de varias viviendas en el barrio el Edén, lo que ocasiona problemas de salud a la población, la laguna tiene una superficie de 2,610 m² la profundidad promedio es de 3 metros. Actualmente, la laguna recibe aguas residuales de 4,190 viviendas, con una posible conexión futura de 7,520 viviendas adicionales, totalizando 11,710 beneficiarios potenciales.

En base a los beneficiarios conectados o con posible conexión, a continuación, se presenta un estimado del resumen de caudales de aguas residuales que son depositados a la laguna: Caudal total=108.4 litros/segundo.

La alternativa de relleno y compactación es una solución integral para el cierre técnico de la laguna de aguas residuales. El proceso inicia con la desecación parcial de la laguna, donde se reduce el nivel de agua para facilitar el manejo y la remoción del lodo acumulado. Posteriormente, se redirigen las aguas residuales al nuevo sistema, asegurando que no sigan fluyendo hacia la laguna, completando así la desecación total.

El núcleo del proyecto es el relleno de la laguna con material inerte, que será colocado en capas y compactado adecuadamente para prevenir hundimientos. Este material puede incluir tierra y escombros, recursos disponibles localmente que ayudan a reducir los costos. Tras el relleno, se procederá a nivelar y acondicionar el terreno, preparándolo para su uso futuro, ya sea para actividades recreativas o construcciones.

Se construirá un cárcamo de bombeo que recibirá el caudal que actualmente descarga a la laguna y elevará mediante una línea de impulsión con una longitud aproximada de 1,080 m y un tramo de lámina libre de aproximadamente 820 m a un pozo ubicado a 1.73 km de distancia aproximadamente, este pozo transporta el agua a la Estación Elevadora Sagrado Corazón. El alineamiento de la línea va por calles de terracerías, y la ubicación del cárcamo será en un terreno municipal, coordenadas referenciales 13.1632° N; 87.1207° O

- ***Redes de alcantarillado sanitario del Centro y del Mercado***

Consiste en la reconstrucción de redes de alcantarillado sanitario en el centro y mercados de la ciudad que actualmente no funcionan por la antigüedad del este y por el mal uso que se le da al sistema, especialmente en zona de los mercados sobre los tramos de la 6ta avenida y 7ma avenida, así como de la 3er calle SO, 4ta calle SO y NO; todas las calles se encuentran pavimentadas, unas con asfalto y en otros tramos con concreto hidráulico, la longitud aproximada de la intervención es de 3.8 km, las profundidades son entre 1.50 mts y 4.00 m. Coordenadas referenciales 13.1832° N; 87.1132° O.

9. RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

Para el desarrollo de la presente consultoría se requieren los siguientes recursos, que deberá presentar la Firma Consultora como parte del personal y recursos mínimos requeridos:

9.1 PERSONAL CLAVE REQUERIDO

– Un (1) Gerente de Proyecto (a tiempo parcial 50%) representante de la Firma Consultora ante el Contratante, con la experiencia general deseable de al menos 10 años, y experiencia específica de 3 proyectos en la construcción/supervisión de proyectos que incluyan sistemas de agua potable y/o saneamiento o afines al tema de las obras previstas.

– Dos (2) Ingenieros/a Residentes (a tiempo completo 100%) como Supervisores/as en campo, responsables del seguimiento de dos frentes de trabajo en campo, con la experiencia general mínima de 8 años y específica de 2 proyectos de supervisor de proyectos que incluyan sistemas de alcantarillado sanitario, y sus estructuras asociadas.

_ Un (1) ingeniero eléctrico, mecánico o afines (a tiempo parcial, 50 %), con experiencia general mínima de 8 años y en dos proyectos de sistemas de saneamiento con sistema de bombeo.

– Un (1) Especialista sanitaria (en la etapa inicial del proyecto 20% de dedicación), con la experiencia general deseable de al menos 10 años, y experiencia específica de 5 proyectos en diseño, de proyectos de saneamiento o afines al tema.

– Un (1) Inspector de Obra (a tiempo completo 100%) con al menos tres (3) proyectos de construcción de sistemas de alcantarillado sanitario y sus estructuras asociadas, quienes apoyarán a las actividades de supervisión en campo de cada uno de los componentes de la Obra y sus frentes asociados.

– Un (1) Regente Ambiental (a tiempo parcial 50%), con experiencia de al menos diez (10) años en gestión ambiental en general de obras civiles similares y con al menos el monitoreo de 2 planes de gestión ambiental, quienes apoyarán a las actividades de seguimiento del Plan de Gestión Ambiental del proyecto.

9.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Gerente de Proyecto (Director del Proyecto)

- Profesional con título universitario del área de Ingeniería Civil, preferiblemente con maestría o especialidad en proyectos o a fines, inscrito y solvente con su colegio profesional.
- Experiencia general demostrable de diez años o más, en supervisión y/o construcción de proyectos de ingeniería Civil.
- Experiencia específica en supervisión y/o construcción de al menos tres (3) proyectos que incluyan sistemas de agua potable y/o alcantarillado Sanitario con sus estructuras asociadas o proyectos afines.
- Manejo de programas informáticos de seguimiento de obras Project, AutoCAD y presupuestos.

Ingeniero Residente

- Profesional con título universitario del área de Ingeniería Civil, inscrito y solvente con su colegio profesional.

- Experiencia general demostrable de ocho (8) años o más, en supervisión y/o construcción de proyectos de ingeniería Civil.
- Experiencia en Supervisar y evaluar al menos 2 sistemas que incluyan obras de alcantarillado sanitario.
- Manejo de programas informáticos de seguimiento de obras como Project, AutoCAD y presupuestos.

Sanitarista de Proyecto (Especialista del Proyecto)

- Profesional con título universitario del área de Ingeniería Civil, preferiblemente con maestría o especialidad en ingeniería sanitaria, hidráulica o a fines, inscrito y solvente con su colegio profesional.
- Experiencia general demostrable de diez años o más, en diseño, supervisión y/o construcción de proyectos de ingeniería Civil.
- Experiencia específica en diseño de al menos cinco (5) proyectos de sistemas de agua potable y/o alcantarillado Sanitario con sus estructuras asociadas o proyectos afines.
- Manejo de programas informáticos de diseño y gestión de obras Project, AutoCAD y presupuestos; herramientas de modelación hídrica como Hec-ras, epanet, sewerGems o hammer.

Ingeniero Eléctrico

- Profesional con título universitario del área de ingeniería eléctrica, mecánica o afines.
- Experiencia general demostrable de al menos ocho (8) años o más.
- Experiencia de trabajo en al menos dos (2) proyectos de alcantarillado sanitario y/o sistema de bombeo en general.
- Manejo de programas informáticos generales como ser Excel, Word y similares.

Regente Ambiental

- Profesional con título universitario del área de ingeniería ambiental, civil, forestal y/o afín inscrito y solvente con su colegio profesional.
- Experiencia general deseable demostrable de diez (10) años o más, gestión ambiental.
- Experiencia específica en monitoreo de al menos dos (2) planes de gestión ambiental en proyectos civiles.
- Estar inscrito en la Secretarí de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) como prestador de servicios ambientales (PSA) (presentar constancia vigente).

Inspector(es) de Campo

- Poseer titulación académica de educación media.
- Experiencia específica demostrable de haber supervisado tres proyectos en obras civiles de alcantarillado sanitario.

9.3 CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL:

- Capacidad en seguimiento y cumplimiento de especificaciones técnicas y normativa en obras de saneamiento y electromecánicas.
- Capacidad de redacción de informes técnicos, así como buena comunicación oral.
- Capacidad de medición de obra, cálculo de estimaciones, elaboración de órdenes de

cambio, fichas de costo y generación de balances finales de obra.

- Se valorará experiencia previa en el territorio del proyecto.

9.4 HABILIDADES Y DESTREZAS DEL PERSONAL:

- Habilidades de negociación y resolución de conflictos.
- Capacidad para realizar su trabajo en función de gestión por resultados.
- Conocimientos informáticos (Microsoft office, Project, AutoCAD, otros).
- Capacidad para relacionarse en equipos multidisciplinarios a nivel local.
- Proactividad y alta capacidad resolutive ante imprevistos.
- Manejo de vehículos y licencia de conducir vigente.

9.5 EQUIPO MÍNIMO DISPONIBLE (PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS)

Estos equipos solicitados son estimados, la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para la realización de los trabajos. No se aceptarán demoras en la entrega justificándose en la disposición de equipos:

- Al menos, dos (2) vehículos, disponibles en terreno a tiempo completo de la consultoría.
- Al menos, dos (2) computadoras, que procesen datos de los diferentes programas a utilizar durante la ejecución del Proyecto: Paquete Office, AutoCAD, MS Project, y/o cualquier otro programa necesario para una buena verificación de la ejecución de la obra.
- Equipo de comunicación: al menos cuatro (4) celulares destinados al proyecto, con capacidad de realizar y recibir llamadas en la zona.
- Al menos, dos (2) Impresoras, preferiblemente multifuncional con la capacidad de impresión de al menos planos tamaño tabloide (11"x17").
- Equipo de precisión topográfico como ser 1 estación total, con su kit de prismas y bastones, cinta métrica, estadía, plomadas, equipo de laboratorio para medición de compactación y pruebas de suelo, Molde cilíndrico de 6" x 12" x 1/4", cono de Abrams, GPS, para poder marcar puntos trazar rutas que permitan el levantamiento de información en campo. El proponente deberá presentar evidencia de la existencia de cada uno de los equipos solicitados en el listado anterior como ser: fotografías, facturas que demuestren la propiedad de los equipos y vehículos (boleta de revisión y título de propiedad), etc.

10. TAREAS PRINCIPALES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN

El alcance del trabajo de la consultoría deberá ser compatible con las mejores prácticas y técnicas administrativas utilizadas en proyectos de esta naturaleza e incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

10.1 La consultoría deberá conocer y estudiar las tareas siguientes:

- Documentos contractuales entre La Municipalidad y Contratista.
- Criterios, normas y especificaciones, materiales y otros.
- Planos de construcción y documentación disponibles.
- Resolución de licencia operativa y cumplimiento de las medidas de mitigación de potenciales impactos ambientales.

10.2 Actividades principales por realizar:

10.2.1 La Firma Consultora adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de los trabajos y garantizar la finalización de estos en plazo y forma.

Se tomarán como referencia los siguientes criterios:

- **Técnico:**
 - ✓ Realizando la revisión completa de la documentación técnica previo al comienzo de los trabajos para la resolución previa y facilitar la ejecución y evitar modificaciones durante la ejecución.
 - ✓ Asegurándose que en cada momento que el Contratista disponga de los recursos humanos y logísticos en número y condición operativa suficiente para alcanzar los rendimientos programados para lograr el cumplimiento del cronograma de ejecución de obra, velando porque cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia necesaria para realizar el trabajo acorde con la calidad establecida en las especificaciones técnicas y con la seguridad necesaria para prevenir riesgos y accidentes, tanto de personal de obra como de ciudadanos, durante la ejecución.
 - ✓ Facilitar la resolución de problemas o desavenencias durante la ejecución de obra.
- **De Calidad:**
 - ✓ Establecer un plan de calidad y de seguridad para los trabajadores previo al comienzo de los trabajos que recoja todas las pruebas y ensayos necesarios para garantizar la correcta ejecución de los trabajos.
 - ✓ Verificar adecuadamente el avance de obra, equipo de construcción, certificando y registrando los procedimientos ejecutados para la toma de muestras para la realización de los ensayos de laboratorio.
- **Ambiental:**
 - ✓ Previo al comienzo de los trabajos, proceder a la revisión de los criterios ambientales que se han de cumplir durante la ejecución de los trabajos.
 - ✓ vigilando que el Contratista observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto a las Medidas de Control Ambiental propuestas para este proyecto.
- **Económico:**
 - ✓ Ejecución del proyecto, planificación y monitoreo del comportamiento y de la ruta crítica y el sistema de información y reportes del proyecto.
- **Administrativo:**
 - ✓ Revisando, aprobando, modificando o rechazando, según el caso, y certificando las solicitudes de pago del Contratista, llevando el control de los valores acumulados, de las deducciones aprobadas, de las multas si las hubiere, desembolsos, así como la vigencia de las garantías extendidas por el Contratista.
- **Legal:**
 - ✓ Vigilando que se observe, acate, ejecute y dé cumplimiento estricto a la legislación vigente.
 - ✓ Llevar un seguimiento mediante la bitácora de la obra.
 - ✓ Dictaminando acerca de los reclamos, desacuerdos y otros asuntos relacionados con la ejecución o progreso del trabajo o con la interpretación del contrato de las actividades del Contratista, con la documentación justificativa pertinente.

10.2.2 Etapa inicial

Contempla los **primeros quince (15) días calendario después de la emisión de orden de inicio de la Consultoría**, la Supervisión será responsable de ejecutar entre otras las siguientes actividades:

a. Verificación del sitio y avance del proyecto.

La Supervisión estará obligada a efectuar una visita de inspección del sitio y realización de la correspondiente acta firmada entre las partes con el estado de avance de las obras al momento de iniciar la consultoría, los materiales y acopios para el cuantificar y registrar lo construido y acopiado, y establecer la calidad y estado del mismo.

b. Actividades Iniciales

Las actividades iniciales por realizar por la Supervisión además de las ya establecidas en el numeral "a" y al control y seguimiento de la construcción del proyecto, se refieren a todos los procesos, entre las cuales se incluyen:

1. Revisar detalladamente los diseños y de ser necesario proponer y realizar el rediseño de los elementos que estime necesarios, previa la aprobación del Contratante, de modo que se permita corregir o enmendar cualquier aspecto técnico débil encontrado o mejora de la propuesta; o bien, proponer costos de inversión menores, sin perjuicio de la calidad y funcionalidad del proyecto, garantizando que su propuesta resulte en un sistema funcional, eficiente y que cumpla con las normas de diseño para Sistemas de la naturaleza propuesto. Incluye la revisión del diseño del componente eléctrico, el cual deberá ser validado por el ingeniero eléctrico a través de un dictamen técnico.
2. Evaluar completamente el proyecto, con el propósito de verificar las cantidades y materiales de obra preliminares que sirvieron de base para licitar el mismo y determinar a la vez si son adecuadas y suficientes y proponer si conviene, la incorporación de diferentes soluciones tecnológicas para la ejecución de las Obras. Todo lo anterior tomando en cuenta la relación costo-beneficio de los cambios propuestos y contrastándolos con los diseños iniciales, previa aprobación del contratante. Será responsabilidad de la Supervisión entregar el diseño definitivo de la obra como la ejecución de esta
3. La Supervisión estará obligada a revisar y estudiar todas las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales que regirán la relación entre el Ejecutor y el Contratante. Incluyendo como mínimo: planos, cantidades de obra, presupuesto, especificaciones técnicas, estudios especializados, memorias de cálculo, medidas de control ambiental y de control de calidad, Plan de manejo de anticipo y toda la información técnica y legal relacionada con la parte del proyecto contratado mediante la modalidad de precios unitarios.
4. Revisar que los elementos previstos a instalar cumplan las recomendaciones del fabricante y las justificaciones hidráulicas del proyecto. Que el diseño de la instalación realizada garantiza la vida útil de los equipos (arranques/paradas de la impulsión y posible golpe de ariete) y posibles elementos de instrumentación y control.
5. Que los elementos instalados, principalmente elementos electromecánicos para la impulsión, garanticen el funcionamiento de la instalación en caso de

avería y que estos se dispongan de forma accesible para los futuros trabajos de conservación y mantenimiento. Los accesos se han de diseñar amplios para las operaciones de inspección y mantenimiento además de posible extracción o introducción de equipos en caso de avería o sustitución.

- 6.
7. Revisar el cumplimiento de las propuestas de las medidas de control ambiental específicas dictadas por SERNA. Dejar registro en el informe mensual sobre el cumplimiento de las medidas ambientales por parte del contratista.
8. Requerir evidencias de los permisos ambientales y de construcción necesarios para la ejecución de las Obras correspondientes y del marco ambiental. Informar ágilmente de los incumplimientos y en caso de ser prescriptivo, proceder a la paralización hasta la subsanación.
9. Recibir, procesar, indagar y evaluar las consultas y/o aclaraciones técnicas que el Contratista de Obras tuviese a bien realizar con relación a los trabajos y en estrecha coordinación y comunicación con el Contratante, quien determinará si éstas no modifican los alcances y/o costos de las actividades del Proyecto.
10. Deberá incluir la presentación al Contratante para su aprobación los formatos de informe de seguimiento para el control que utilizará para la supervisión de las obras que contengan a detalle los controles de calidad de materiales y ejecución, además del concepto del proyecto.

10.2.3 Representación de la Municipalidad

- **La Firma consultora representará a la Municipalidad** en las decisiones que se deban tomar en las obras, y sus servicios estarán orientados a realizar todas las actividades, tanto administrativas como técnicas, ambientales, legales y sociales, que fueren necesarias para el adecuado cumplimiento de estas por parte del Contratista y que sin ser exhaustivo se mencionan a continuación las siguientes:
- La Firma Consultora representará a la Municipalidad en las decisiones que se deban tomar en las obras, y sus servicios estarán orientados a realizar todas las actividades, tanto administrativas como técnicas y sociales, que fueren necesarias para el adecuado cumplimiento de estas por parte del Contratista. En caso de incumplimientos, se informará inmediatamente de estos y en caso de ser prescriptivo, proceder a la paralización de los trabajos si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones a las obras en ejecución, debiendo dar cuenta al Ejecutor de Obras y al Contratante en el más breve plazo.
- Estudiar y verificar que las propuestas de las medidas de control ambiental específicas dictadas por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) para este proyecto en el permiso de operación otorgado sean cumplidas.
- Recibir, procesar, indagar, evacuar y trasladar las consultas y/o aclaraciones técnicas que el Contratista de Obras tuviese a bien realizar con relación a los trabajos y en estrecha coordinación y comunicación con el Contratante, quien determinará si éstas no modifican los alcances y/o costos de las actividades del Proyecto.

1.2.3 Ejecución de las obras

Contempla un periodo estimado de cinco meses a partir de la orden de inicio para la obra de construcción. La etapa de la supervisión de la construcción de la obra contempla todo el período para la realización de la construcción de las obras físicas.

Los Oferentes podrán realizar por su cuenta la inspección del lugar del proyecto

Control de Obra

- La Firma Consultora deberá programar sus visitas al sitio de las obras y sostener reuniones con el Equipo de Gestión cuando se le requiera; deberá mantener un control adecuado de la totalidad de las actividades del Contratista, incluyendo, pero no limitándose al avance físico de las obras, calidad de materiales suministrados, mano de obra suministrada por el contratista y la comunidad, calidad de la obra ejecutada, etc.
- Garantizar la seguridad necesaria para prevenir riesgos y accidentes, tanto de personal de obra como de ciudadanos, durante la ejecución.
- Deberá contar con sus propias oficinas, propio vehículo, equipos y herramientas para la correcta ejecución de sus labores. La Municipalidad no estará obligada a contratar personal de apoyo o especialistas para reforzar sus actividades.
- Aprobar o rechazar los materiales a incorporarse en las Obras, asegurando el cumplimiento de los documentos contractuales. Para ello llevará un registro de los materiales que suministra el Contratista en la Obra, solicitará los muestreos o certificados de la calidad de estos, y monitoreará la puesta en obra de dichos materiales, velando por que se cumpla con las especificaciones técnicas establecidas. En caso de que algún material no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, se notificará por escrito al Ejecutor acompañado de un dictamen para el retiro y reemplazo inmediato de dicho material. En caso de ser prescriptivo, procederá a la paralización de los trabajos hasta la subsanación.
- Relativo a las instalaciones de impulsión, garantizar que los elementos instalados cumplan las recomendaciones del fabricante y las justificaciones del proyecto. Estos han de estar accesible para los futuros trabajos de conservación y mantenimiento. Los accesos deberán ser amplios para las operaciones de inspección y mantenimiento además de posible extracción o introducción de equipos en caso de avería o sustitución. Y los cableados de los elementos instalados dispongan de todas las protecciones correspondientes.
- Asesorar y asistir al Contratante, durante el proceso constructivo, en asuntos concernientes al diseño y a la construcción de las obras que comprende el Programa.
- Llevar a cabo el seguimiento físico de las obras en el campo, según lo requieran las exigencias y calidad de trabajo a desarrollar, es decir, para todas las obras comprendidas en los documentos contractuales para la construcción.
- Disponer de un archivo fotográfico de calidad que corrobore el seguimiento de los trabajos y confirme la ejecución de estos.

10.2.4 Control Técnico Administrativo

- Asegurar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista dé fiel cumplimiento a los términos del Contrato de ejecución suscrito con el Contratante, realizando las observaciones pertinentes a través de los medios de comunicación establecidos, escritos (Actas, Memorándums, Ayuda de Memoria, Oficios, Circulares, correos electrónicos institucionales) y reuniones de equipo de trabajo con las correspondientes

actas cuando se considere. Toda ello será recogido y entregado en la correspondiente Bitácora

- Velar porque el Contratista no dañe los servicios o accesos a las instalaciones existentes y ordenar al mismo la reconstrucción de lo que hubiera sido demolido durante las obras.

- Solicitar, con la aprobación del Contratante, el reemplazo de personal por parte del Contratista, siempre y cuando las calificaciones, habilidades, preparación, capacidad y experiencias sean iguales o superiores al personal clave originalmente contratado.

- Controlar el trabajo del Contratista y notificar de cualquier defecto que encuentre. La firma Consultora podrá ordenar al Contratista que localice un defecto, previa no objeción del Contratante, y que ponga al descubierto y someta a prueba cualquier trabajo que junto con el Contratante considere que pudiera tener algún defecto. La Firma Consultora notificará al Contratista todos los defectos de que tenga conocimiento antes de que finalice el Período de Responsabilidad por Defectos.

- Los defectos que afecten al funcionamiento de la infraestructura se han de corregir inmediatamente por parte del Contratista, con el apoyo del Contratante.

Los defectos que no afecten al funcionamiento de la infraestructura, la Firma Consultora, estimará el precio de la corrección de un defecto si el Contratista no ha corregido el defecto en cuestión dentro del plazo especificado en la notificación, para que el Contratante pueda deducir ese monto del Contrato.

- Garantizar que el Contratista realice las pruebas de laboratorio necesarias que apliquen para este proyecto y supervisar el resultado de estas para garantizar el cumplimiento.

- Garantizar que el Contratista realice las pruebas de laboratorio necesarias que apliquen, pruebas de campo (pruebas de estanqueidad, hidrostáticas, etc.) o toda aquella prueba que sea necesaria para verificar que las Obras no tienen defectos, aun cuando ésta no esté contemplada en los documentos contractuales. En caso de que algún material u obras no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, se notificará por escrito al Contratista para el retiro y reemplazo inmediato de dicho material u obra sin costo adicional para el proyecto.

- Emitir garantías de cumplimiento, en caso de que la garantía de cumplimiento no este acorde a las normas técnicas será atribuible a la supervisión y deberá de responder económicamente por las reparaciones o restituciones de daños causados por errores originados por las instrucciones giradas por la Supervisión de Obras por medio de la Bitácora u oficios, en caso de que el Contratista haya ejecutado según las instrucciones de la Supervisión. Si el error es sustancial y afecte el funcionamiento del sistema se aplicará una deducción al pago al costo de los daños.

- La Supervisión de Obras será responsable de la calidad de las Obras a recibir y la recepción de cualquier Obra de mala calidad y/o que no cumpla con las especificaciones técnicas será demolida y cobrada a la Supervisión de Obras.

- Se deberá considerar la revisión de los materiales de relleno utilizados y los acopios, y la realización de pruebas de densidad en el sitio para la verificación de las compactaciones que realice el Contratista, a fin de garantizar la compactación solicitada en los rellenos.

10.2.5 Aspectos Ambientales y Seguridad Ocupacional

- El proyecto cuenta con un permiso de operación de la cual se derivan las medidas ambientales a cumplirse por parte del Contratista. La Firma Consultora deberá obligar el cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental establecidas en la resolución.
- El Regente Ambiental mensualmente evaluará el cumplimiento de las medidas ambientales o cuando sea requerido por parte de la Municipalidad de Choluteca. El regente deberá de preparar el informe en el que se resuma el número de visitas realizadas, descripción de los hallazgos y propuestas de mejoras en caso de que se encontrará un incumplimiento en la implementación de plan de gestión ambiental por parte del contratista y el cuadro con la evaluación realizada.
- Vigilar que el Contratista no cree condiciones negativas que afecten el medio ambiente y verificar el cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental, proponiendo alguna cuando fuere requerido.
 - Adicionalmente estará en la obligación de exigir al Contratista las mejores prácticas en temas de seguridad ocupacional y la aplicación de todas las normas de seguridad ocupacional establecidas en el Contrato de Construcción y en la Documentación Técnica, así como lo establecido en las Leyes y Reglamentos del País.
 - En caso de observar situación de riesgo de seguridad inminente, informar al contratante y proceder a la paralización de los trabajos hasta su subsanación.

10.2.6 Seguimiento al plan de trabajo

- La Firma Consultora estará en la obligación de exigir al Contratista Ejecutor cada vez que haya solicitud de pago y con base al Programa de Trabajo vigente, la presentación del programa de obra a realizarse durante el siguiente periodo (un mes meses). Dicho programa deberá identificar claramente las obras a realizarse, en unidades medibles, y deberán estar relacionadas a los planos constructivos, identificando claramente las zonas y/o los elementos a los que se refiere la programación. No se aceptarán programaciones mensuales que indiquen obras generales no identificadas claramente en los planos.
- Efectuar conforme lo especificado en los documentos contractuales, los controles y ajustes necesarios que obliguen al Contratista a obtener el avance físico de las obras de acuerdo al Programa de Trabajo aprobado.
- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
- Asesorar a la Municipalidad y Equipo de Gestión para que emita su autorización en el caso de que el Contratista solicite ampliación del plazo contractual, a cuyo efecto deberá comprobar si las solicitudes son o no justificadas de acuerdo a las estipulaciones contractuales del Contratista.

10.2.7 Estimación de Obra

- La Firma Consultora llevará el control físico y contable del Proyecto, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obras ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de las obras, la Firma Consultora irá verificando y controlando las modificaciones de los alcances de obras autorizadas, con el fin de contar con los alcances de obras realmente ejecutados, correspondientes a cada uno de los ítems que conforman el presupuesto, paralelamente al avance de obras.

- Efectuar en conjunto con el Contratista y la Municipalidad, la cuantificación del avance de las Obras ejecutadas para efectos de pagos.
- Elaborar y presentar los certificados de pagos correspondientes, para lo cual realizará las siguientes actividades: Verificar las cantidades de Obras efectivamente ejecutadas para determinar el valor de las mismas durante el período objeto de pago. El valor de los trabajos ejecutados comprenderá el valor de las cantidades terminadas de los rubros incluidos en la Lista de Cantidades Valoradas (Presupuesto de la Obra). La Firma Consultora también podrá excluir cualquier rubro incluido en una estimación anterior o reducir la proporción de cualquier rubro que se hubiera aprobado anteriormente en consideración de información más reciente.
- Llenar en el sitio de las Obras el formato de campo para cada certificado de pago y adjuntar la memoria de cálculo que refleje únicamente las cantidades de Obras verificadas.

Presentar al Contratante las estimaciones de obra, firmadas y selladas por la Firma Consultora y el Contratista a más tardar siete (7) días hábiles después de que las haya recibido satisfactoriamente de parte del Contratista, para efectos de pago por el Contratante.

10.2.8 Ordenes de Cambio

- Proponer al Contratante los trabajos adicionales que considere indispensables para la correcta ejecución de las Obras, diseño de las obras, análisis de costos y plazos necesarios para su aprobación y ejecución. Dichos estudios deberán presentarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha en que se solicite la ejecución de los trabajos adicionales.
- La Firma Consultora, con el visto bueno del Contratante, podrá impartir instrucciones por escrito para la ejecución de trabajos adicionales.
- La Firma Consultora podrá en cualquier momento y por escrito, sugerir cambios en el Contrato de ejecución si está dentro de los objetivos generales del mismo, sean estas permutas que no alteren el valor del Contrato. En el caso de permutas, la Firma Consultora entregará a El Contratista los alcances de obras a permutar, con el fin de que el Contratista presente la Oferta Técnico-Económica por dichas obras.
- La firma Consultora será responsable de la calidad de las obras a recibir y la recepción de cualquier obra de mala calidad y/o que no cumpla con las especificaciones técnicas o ambientales será demolida y cobrada al supervisor.
- La Firma Consultora preparará un informe con este análisis para ser revisado por la máxima autoridad que adjudicó el Contrato, con el fin de que apruebe o desaprobe la realización del trámite para la contratación de las permutas internas. Queda entendido que hasta contar con la aprobación de la máxima autoridad que adjudicó el Contrato, el Contratista NO podrá proceder a la ejecución de las permutas. En caso de modificaciones, prórrogas o incumplimientos al Contrato se deberán orientar y verificar las disposiciones y procedimientos que sobre variaciones o prórrogas que implemente la Municipalidad con el conocimiento de la AECID, que consisten en solicitar las **NO OBJECIONES** correspondientes que se indican en las cláusulas del Contrato de Ejecución de Obras para proceder a la aprobación de cualquier cambio sustancial.
- Si aparece un evento compensable, no previsto y/o ajeno a los trabajos que se están realizando que ocasiona costos adicionales o impide que los trabajos terminen con anterioridad a la fecha prevista de terminación de las obras, la Firma Consultora, previa

aprobación del contratante, decidirá si el precio del contrato deberá incrementarse y cuál es el monto del incremento, y si la fecha prevista de terminación deberá prorrogarse y en qué medida. Tan pronto como el Contratista proporcione información que demuestre los efectos de cada evento compensable en su proyección de costos, la Firma Consultora evaluará y ajustará el Precio del Contrato como corresponda, previa no objeción del Contratante. Si la Firma Consultora no considerase la estimación del Contratista razonable, ella misma preparará su propia estimación y ajustará el Precio del Contrato conforme a ésta.

- La Firma Consultora deberá ajustar el Precio del Contrato o del Saldo de este, si los impuestos aplicables al contrato, derechos y otros gravámenes cambian en el período comprendido entre la fecha que sea 28 días anterior a la de presentación de las Ofertas para el Contrato y la fecha del Acta de Recepción Definitiva. El ajuste se hará por el monto de los cambios en los impuestos pagaderos por el Contratista, siempre que dichos cambios no estuvieran ya reflejados en el Precio del Contrato.
- Si después de hecha una liquidación por daños y perjuicios al Contratista, se prorrogara la Fecha Prevista de Terminación, la Firma Consultora deberá corregir en la siguiente estimación de obra los pagos en exceso que hubiere efectuado el Contratista por concepto de liquidación de daños y perjuicios.
- Argumentar por escrito sus razones técnicas al Contratante cuando éste ordenase adoptar diseños o medidas que a su juicio pusieren en peligro la seguridad o economía de las Obras.

10.2.9 Control de Fianzas de Anticipo y Cumplimiento

- La Firma Consultora deberá llevar un control de las Fianzas de Anticipo y Cumplimiento presentadas por el Contratista, a fin de solicitar en tiempo y forma su renovación o ampliación cuando corresponda.
- Adicionalmente deberá controlar las fechas de vencimiento de los seguros entregadas por el Contratista, para solicitarle con al menos un mes de anticipación la ampliación de estos en caso de requerirse. Las condiciones de las garantías y seguros no podrán modificarse sin la aprobación de la Firma Consultora y del Contratante.
- Informar por escrito y oportunamente al Contratante sobre las incidencias que se presenten durante la ejecución de las Obras o cualquier situación anómala que ponga en riesgo o afecte su correcta y transparente ejecución.
- Si durante la ejecución surgiera un aviso de algún evento o circunstancia no prevista y ajena a los trabajos que se están realizando que pudiera afectar la calidad de los trabajos, elevar el Precio del Contrato o demorar la ejecución de las Obras, la Firma Consultora deberá solicitarle al Contratante que presente una estimación de los efectos esperados que el futuro evento o circunstancia podrían tener sobre el Precio del Contrato y la Fecha de Terminación.
- La Firma Consultora deberá proporcionar dicha estimación tan pronto como le sea razonablemente posible y ayudará a la preparación y consideración de posibles maneras en que cualquier participante en los trabajos pueda evitar o reducir los efectos de dicho evento o circunstancia, y ordenará las instrucciones más convenientes para la ejecución de las Obras y la comunidad, previa No Objeción del Contratante.

10.2.10 Comunicación:

- Informar por escrito y oportunamente al Contratante sobre las incidencias que se presenten durante la ejecución de las Obras o cualquier situación anómala que ponga en riesgo o afecte su correcta y transparente ejecución. En caso de que se considere necesario, se procederá a la paralización de los trabajos.

10.2.11 Reuniones administrativas:

- La Firma Consultora deberá coordinar reuniones de seguimiento con el Contratista, Municipalidad, y donde podrán participar representantes de la AECID, por lo menos quincenal, con el objetivo de informar la situación del proyecto en campo y tomar decisiones oportunas para corregir situaciones que se presenten en la obra.
- La Supervisión será responsable de levantar las ayudas de memoria en las reuniones en condición de secretario. Ya sea en la propia reunión o con un máximo de tres (3) días posterior a ella, deberá proponer las obligaciones respectivas en relación a las medidas que deben adoptarse y comunicarlas por escrito a todos los asistentes.
- Adicionalmente una vez por mes el representante de la Firma Consultora participará en una reunión de Junta Directiva del Prestador de Servicios a presentar un informe verbal de los avances y estado del proyecto.

10.2.12 Bitácora

- Para facilitar la comunicación técnica en el sitio de las obras y para registrar los acontecimientos más importantes del proyecto, se utilizará el sistema de Bitácora. La Bitácora servirá para asentar la comunicación oficial de campo entre la Supervisión, el Contratista y la Municipalidad, quienes serán los únicos autorizados a hacer uso de esta.
- Los libros de Bitácora serán proporcionados por el Contratista y serán propiedad de la Municipalidad. La Firma Consultora velará porque los libros de Bitácora sean adecuadamente protegidos y puestos a disposición por parte del Contratista, a las personas autorizadas para usarlos y deberán permanecer siempre en el sitio del proyecto. Deberá ser iniciada en conjunto con el Contratista con la anotación correspondiente y deberá mantener al día la información sobre el proyecto, anotando las principales actividades realizadas y cualquier problema suscitado durante la construcción, así como aquellas instrucciones más importantes giradas al Contratista y en general, todo el intercambio de ideas necesarias de documentar, en relación a la ejecución de las obras.
- En la bitácora se registrará información tal como la siguiente: Estado del Tiempo, Inventario y estado del equipo, Tiempo trabajado, Ordenes de trabajo giradas al contratista, Atrasos y sus razones, Visitas al proyecto, Cualquier suceso importante que esté relacionado con el proyecto
- Previa a la liquidación de las obras, la Firma Consultora deberá entregar a la Municipalidad el original de la bitácora.
- Para efectuar la recepción provisional (sustancial): o Efectuar con la Comisión de Recepción, integrada por la Firma Consultora, La Municipalidad, a través del Equipo de Gestión y el Contratista, una evaluación completa del estado de las obras concluidas, dejando consignadas en bitácora las observaciones y correcciones que el Contratista tenga que realizar para dar curso a la recepción final.
- Realizar con la Comisión de Recepción la cuantificación final de las Obras concluidas.

- La Firma Consultora de Obras emitirá un Certificado de Responsabilidad por Defectos y certificará cualquier pago final que se adeude al Contratista dentro de los diez (10) días siguientes a haber recibido del Contratista el estado de cuenta detallado y éste estuviera correcto y completo a juicio de la Firma Consultora. De no encontrarse el estado de cuenta correcto y completo, la Firma Consultora deberá emitir dentro de siete (7) días una lista que establezca la naturaleza de las correcciones o adiciones que sean necesarias.
 - Para la recepción final (definitiva): o Revisar que los defectos y observaciones que fueron señaladas en la revisión provisional han sido corregidos por el Contratista a satisfacción del Contratante.
 - Certificar la fecha en que finaliza la ejecución de las Obras y elaborar Acta de Recepción Definitiva con la que se dará por concluido el seguimiento físico del Proyecto y cerrar la Bitácora, anotando en ésta la hora y fecha en que se firmó el acta y los nombres y apellidos de los firmantes.
- Acta de funcionamiento de las instalaciones y la documentación y catálogo técnico de los elementos instalados, recomendaciones del fabricante, esquemas hidráulicos y eléctricos de la instalación.
- Solicitar al Contratista la presentación de la garantía de calidad (garantía bancaria o fianza).
 - Revisar y presentar al Contratante, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios, el último certificado de pago para el Contratista.

11. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

-Informe de inicio:

La Firma Consultora preparará un informe preliminar de inicio conteniendo los resultados y recomendaciones surgidas de la evaluación realizada al proyecto, el mismo describirá en detalle las conclusiones a que llegó después de la revisión realizada al expediente del proyecto y los demás puntos indicados en los términos de referencia que corresponden a la etapa previa al inicio de obras. Acompañado con una propuesta detallada del plan de trabajo, metodología y cronograma ajustados para la ejecución de la consultoría ajustándose a los objetivos del proyecto y entrega del acta de reunión de comienzo de los trabajos entre las partes donde se hacen conocidos de la evaluación inicial.

Adicionalmente deberá incluir los siguientes apartados:

- Narrativa de las actividades realizadas por la firma consultora.
- Acta de comienzo de los trabajos en la primera visita.
- Descripción de la inspección realizada exponiendo los elementos encontrados relacionados con el sitio de las obras, el diseño y el contrato del ejecutor; así como de las modificaciones o recomendaciones que estime pertinentes realizar para obtener un mejor proyecto o para corregir lo que a su criterio encontrara necesario modificar.
- La supervisión deberá plasmar el análisis de todos los hallazgos que representen un impacto en la calidad, funcionamiento, plazo y presupuesto de las obras y la propuesta de mejora.
- Cualquier formato o programa a utilizar para realizar el trabajo supervisión.

- Álbum de fotografías impresas y en formato digital, en donde se aprecie el estado actual de las obras a intervenir.
 - Informe de la revisión de planos y cantidades de obra.
 - Informe de la revisión de los Diseños Hidráulicos de las tuberías y sus ajustes de mejora o rediseño en caso de que se considere necesario¹.
 - Revisión del diseño de equipo de bombeo e instalaciones eléctricas y sus ajustes de mejora o rediseño en caso de que se considere necesario².
 - Cualquier otra información de interés en el desarrollo de este.
 - Observaciones, recomendaciones y conclusiones.
- La empresa consultora presentará el informe de inicio al Contratante a los quince (15) días calendario después de la orden de inicio.

-Informes Mensuales:

Durante el tiempo de supervisión de Obras, la Firma Consultora presentará a la Municipalidad un informe mensual del avance físico y financiero de las obras.

El informe contendrá: los procesos técnicos y ambientales desarrollados por el Contratista; avance de los trabajos, la cantidad y calidad de los materiales ingresados así como la liquidación del proceso de exoneración de la compra de los mismo ; el equipo y herramientas utilizados; personal técnico - administrativo; avance respecto al programa, pagos solicitados y efectuados hasta la fecha; actividades de la Consultoría; cambios y/o modificaciones en los diseños u observaciones o comentarios adicionales, control del clima, copia de las hojas de bitácora y copia de los informes de los resultados de los ensayos, pruebas de calidad y de materiales que se hubiesen efectuado.

Los informes deberán presentarse en original dentro del término de cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del período al cual se refiere el informe.

Se recomienda la siguiente estructura para el informe:

a. Datos generales de la Supervisión de Obras:

- Nombre de y cargo de la persona responsable de la Supervisión.
- Número Contrato de servicios.
- Período del Informe reportado.

b. Datos generales del Proyecto:

- Nombre del Proyecto.
- Código de Proyecto.
- Número de Contrato de ejecución.
- Ubicación (Municipio, departamento).
- Nombre del Contratante
- Fuente de financiamiento.
- Nombre del Contratista.
- Fecha de firma del Contrato de ejecución.
- Monto original del Contrato de ejecución.

¹ De ser el caso estos deberán contar con aprobación de OCE

²idem.

- Monto actual del Contrato de ejecución.
- Número de variaciones, montos y porcentajes que representan.
- Fecha de toma de posesión del sitio de las Obras.
- Fecha de inicio.
- Plazo de ejecución.
- Fecha prevista de terminación de las Obras.
- Prórrogas autorizadas a la fecha, desglosadas en número de días.
- Nueva fecha de terminación de las Obras.

c. Descripción de las Obras del Proyecto

d. Características específicas de la construcción

- Trabajos de infraestructura nueva.
- Trabajos de reparación
- Obras de reemplazo.
- Modificaciones y mejoras
- Ampliaciones de infraestructura existente.
- Otras Obras

e. Avance físico obtenido durante el período de un mes, avance acumulado y avance financiero soportado por cuadros, usando preferiblemente MS Project.

- Cuadro y gráfica de avance físico: actividad, porcentaje de avance físico y acumulado.
- Cuadro y gráfica de avance financiero versus programado: concepto, monto y porcentaje del monto total.
- Atrasos.
- Descripción de actividades realizadas en el período del Informe.
- Variaciones si hubiese, indicando las cantidades de obras que fueron variadas en relación con lo anterior.
- Problemas encontrados durante la ejecución de las Obras y las soluciones propuestas.
- Resumen del personal en obra por categoría.

f. Materiales en bodega conforme a la última visita (Inventario del Contratista) y confirmación del buen estado de este.

g. Conclusiones y recomendaciones.

h. Anexos

- Soporte de Bitácora (fotocopias de hojas de anotaciones durante el período).
- Copia de Informes de laboratorio si los hubiere durante el período reportado.
- Fotos del Proyecto (mínimo 6 tomadas de diferentes ángulos, ambientes o actividades durante el período), en el primer Informe foto al rótulo del Proyecto de acuerdo a las especificaciones indicadas.
- Monitoreo de calidad técnica.
- Informe de Cumplimiento de medidas de mitigación ambiental.

- Documentación soporte del material verificado y el cual se gestionó la exoneración.

-Informe Final de Consultoría:

La Firma Consultora preparará el Informe de Cierre Final, que contendrá el acta de cierre del proyecto, las actividades desarrolladas, resumen de los acontecimientos más relevantes acaecidos en el Proyecto, composición del costo final del proyecto en su conjunto, recomendaciones para el mantenimiento de este, planos como construidos, fotografías y otros que él considere importante.

Por lo que como parte de este informe la firma elaborará:

- Narrativa.
- Cierre físico - financiero del proyecto.
- Resultado del control de calidad de la obra terminada.
- Acta de funcionamiento de instalaciones
- Resumen de visitas al proyecto.
- Documentación y catálogo técnico de los elementos instalados y recomendaciones del fabricante, esquemas hidráulicos y eléctricos de la instalación.
- Cierre Ambiental del Proyecto.
- Actas de recepción (finiquitos) y acta de recepción de los trabajos firmada.
- Álbum de fotografías impresas a colores.

-Informes Especiales

La Municipalidad, podrá en cualquier momento, solicitar a la Firma Consultora la preparación de informes sobre cualquier tópico relacionado con el proyecto requiera y la Firma Consultora deberá responder con la prontitud establecida por la Municipalidad.

Informe Técnico de Adenda: En el caso que aplique, la Firma Consultora preparará el informe técnico, que respalde los cambios al diseño original y de las órdenes de cambio proponiendo soluciones técnicas y económicas en el menor tiempo.

Informe de Cierre Parcial: En el caso que aplique, la Supervisión calculará las cantidades correspondientes al avance acumulado que presente la obra y hará las recomendaciones pertinentes para la correcta ejecución física y financiera con las correspondientes cantidades proyectadas restantes hasta la culminación del proyecto, todo lo cual será presentado en un informe especial de cierre parcial de cantidades. Este informe podrá ser solicitado a medio término de la consultoría.

11.1 PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

La Firma Consultora entregará todos los informes con todos sus componentes en el idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, en original y copia impresa y una copia en forma digital en USB, los cuales serán recibidos a satisfacción por el Equipo de Gestión o representante del Contratante para el trámite de los pagos correspondientes.

Asimismo, todos los informes deberán presentarse utilizando programas compatibles con los programas disponibles por el Contratante, y deberán ser en:

- Microsoft Word: Información narrativa
 - Microsoft Excel: Cuadros con cálculos
 - Microsoft Project: Cronogramas de Avance de Obra
 - AutoCAD (versión 2013 o superior): Para planos técnicos.
- **Documentación soporte en cambios y modificaciones al diseño.**

1. Formato de presentación:

Físico: Un original y dos copias en formato encuadernado o engargolado.

Digital: En formato electrónico (USB), dividido por carpetas en función de los requisitos de presentación.

2. Plazos de entrega:

Los informes deben presentarse dentro de los plazos establecidos, generalmente en función de la etapa o producto del proyecto (inicial, mensual y final).

12. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

El plazo estimado para el desarrollo de la consultoría es de cinco meses (5 meses) calendario, contados a partir de la orden de inicio otorgada a la Firma Consultora. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de las actividades, hasta la entrega de los informes finales de trabajo, conforme a la tabla siguiente:

Tabla 1. Plazo para presentar productos

No.	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
I	Informe de Inicio: Evaluación inicial, plan de trabajo y cronograma ajustado que incluya la revisión y ajustes de diseños de las obras de saneamiento de la ciudad de Choluteca.	Dentro de los primeros 15 días calendario a partir de la orden de inicio
II	Informes Mensuales: Avance físico y financiero, control de calidad, y recomendaciones técnicas.	Por favor homologar 120 días +15 días de informe inicial, debe finalizar 135 días después de la orden de inicio
III	Informe Final: Resumen general, planos "as built", actas de recomendaciones y recepción definitiva de la obra.	150 días calendario posterior a la orden de inicio.

12.1 DAÑOS Y PERJUICIOS

La Supervisión de Obras será responsable de la calidad y plazo de las Obras a recibir.

En caso de que la **Firma Consultora** no cumpla con los trabajos objeto de esta

Consultoría con la entrega de los productos dentro del plazo estipulado incluyendo la entrega del producto final, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora y según las nuevas disposiciones del Estado en el **Art. # 88** se realizará una **multa diaria de 0.36% en relación al monto total del saldo del contrato**. Una vez transcurrido este período, el contratante se reserva el derecho de rescindir el contrato de servicios, conforme a las disposiciones presupuestarias y legales vigentes. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios por demora en la entrega de la totalidad de las Obras es del diez por ciento (10%).

13. FORMA DE PAGO, GARANTÍAS, IMPUESTOS

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

Primer Pago:

- Corresponde a la presentación y aprobación del Informe Inicial.
- Equivale al 10% del monto total del contrato.

Pagos parciales:

- Se realizarán pagos proporcionales correspondientes al avance físico y financiero de las estimaciones de obras presentadas por el contratista.
- Representan el 80% del monto total del contrato, distribuido en función de los avances.

Los pagos parciales se realizarán una vez sean presentados y aprobados los informes correspondientes a satisfacción del Equipo de Gestión del Proyecto, conforme al plan de trabajo aprobado previamente, siempre y cuando no existan obligaciones del/la Consultor(a) pendientes. En caso de existir obligaciones pendientes, se retendrán los pagos hasta que el/la Consultor(a) haya demostrado ante el Contratante que dicha obligación ya se cumplió.

Pago final:

- Se efectuará tras la presentación y aceptación del Informe Final por parte del contratante.
- Representa el 10% del monto total del contrato, incluyendo el Acta de Recepción Definitiva y otros documentos de cierre administrativo.

No.	Producto	% Pago
I	Informe de Inicio: Evaluación inicial, plan de trabajo y cronograma ajustado que incluya la revisión y ajustes de diseños de las obras de saneamiento de la ciudad de Choluteca.	10% del monto total del contrato.
II	Informes Mensuales: Avance físico y financiero, control de calidad, y recomendaciones técnicas.	80% del monto total del contrato (distribuido proporcionalmente entre los

Tabla

		avances).
III	Informe Final: Resumen general, planos "as Built", actas de recepción definitiva.	10% del monto total del contrato.

2.

Porcentaje de Pagos contra entrega de productos

13.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Garantía de Cumplimiento del Contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez (10) por ciento del valor de cada pago parcial. Esta retención le será devuelta a la Firma Consultora cuando se entregue el informe de cierre que incluya el Acta de Recepción Final al Contratista de Obras.

Además, la firma Consultora deberá presentar una Garantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor de los honorarios con exclusión de costos, en un plazo no mayor a diez (10) días después de la firma del Contrato, la cual deberá ser emitida por un banco o una compañía de seguros de sólido prestigio y deberá tener una vigencia de hasta tres (3) meses después del plazo previsto en el contrato para la ejecución de la consultoría. En caso de incumplimiento en la constitución de esta garantía dentro del plazo estipulado, el contrato será rescindido, y se procederá con la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

13.2 RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

La Firma Consultora pagará los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable cuyo monto se deberá incluir en el precio total de la Oferta.

A la Firma Consultora se le deducirá de sus pagos los impuestos correspondientes, los cuales serán entregados al Estado de Honduras a través del Servicio de Administración de Rentas (SAR), No obstante, si la firma consultora está sujeta al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada emitida por el SAR, para cada uno de los pagos objeto del contrato.

14. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca, nombrará un profesional para dar seguimiento a la ejecución de la consultoría, quien deberá acompañar el proceso de ejecución y presentación de informes, y recibirá los productos generados por esta consultoría, los cuales serán aceptados por parte del Equipo de Gestión del Programa HND-019-B y procederá a su respectivo visto bueno para iniciar el trámite administrativo del pago a través de LA EMPRESA AGUAS DE CHOLUTECA y deberán cumplir los parámetros de calidad solicitados por esta Institución y por la Oficina de Cooperación Española (OCE/AECID).

Todas las actividades se realizarán en estrecha colaboración con el profesional de contraparte designado por el equipo de gestión del Programa. Además, La Firma

Consultora podrá solicitar aclaraciones cuando sea necesario para el desarrollo adecuado de la consultoría.

15. CONFIDENCIALIDAD

La Firma Consultora encargada de ofrecer los servicios descritos en este documento deberá mantener el mayor sigilo y confidencialidad con respecto a cualquier conversación, dato, documento, información general o antecedentes relacionados con La Empresa Aguas de Choluteca y la Municipalidad de Choluteca, que lleguen a su conocimiento por cualquier medio durante la ejecución de la consultoría. Esto incluye tanto información material como conceptual.

Se entenderá como falta grave cualquier acción que implique la divulgación pública o comercial de esta información, o que de alguna forma afecte negativamente a La Empresa Aguas de Choluteca y a la Municipalidad de Choluteca.

Dichas faltas podrán dar lugar a la terminación inmediata del Contrato, la cual se efectuará comunicación escrita de la Firma Consultora ante La Empresa Aguas de Choluteca, explicando los hechos para proceder con la liquidación del Contrato conforme a las disposiciones legales aplicables.

16. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

La Firma Consultora asume la cobertura de los riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime a la Municipalidad de toda obligación en esta materia por reclamos que se pudieran presentar durante o después de la finalización del proyecto:

El contrato podrá ampliarse únicamente si existen justificantes técnicos, financieros o administrativos que respalden dicha ampliación, los cuales deberán ser debidamente aprobados por el contratante y documentados mediante una acta firmada por ambas partes - El pago se realizará en moneda nacional (lempiras) y será contra la entrega y aprobación de los productos especificados en la modalidad de pago.

Los costos necesarios para la ejecución del trabajo (movilización, impresión, uso de equipos, etc.) estarán incluidos en el monto total del contrato y no se reconocerán costos adicionales durante la vigencia de este.

******La duración del contrato estará condicionada al tiempo de ejecución física de las obras y la entrega del informe inicial y final, con posibilidad de ajustes en función de las condiciones establecidas por ambas partes.

17. SUSPENSIÓN

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

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

del Contratante de la notificación de suspensión de la AECID.

18. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA

El procedimiento para seguir 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 Evaluador del Concurso, utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en esta Sección. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

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

Si la Firma Consultora no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión Evaluadora del Concurso, se evaluará la información disponible.

No se divulgará a los proponentes ni a ninguna persona que no forme parte de la Comisión Evaluadora del Concurso, información relacionada con la evaluación de las Propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato.

Será hasta que corresponda la notificación de resultados que se darán a conocer a los proponentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y hasta ese momento será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados de este.

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

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

Etapas 1: Precalificación

En esta etapa se verificará la capacidad legal, técnica y financiera de la Firma Consultora Solo aquellos proponentes que cumplan con la idoneidad exigida pasarán a la siguiente etapa.

Etapas 2: Evaluación de la Propuesta Técnica

Se evaluará la calidad de la propuesta técnica presentada, tomando en cuenta los criterios definidos en los Términos de Referencia.

Factores como la metodología, el equipo técnico y la comprensión de los objetivos del proyecto serán claves para esta evaluación.

Etapas 3: Evaluación de la Propuesta Económica

Se analizará la propuesta económica presentada por los proponentes que hayan superado la evaluación técnica. Esta etapa incluye la comparación de precios y la evaluación de la relación costo-beneficio.

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

ETAPA 1. PRECALIFICACIÓN

La Firma Consultora presentará, incluidos como parte de su Propuesta, todos los documentos que acrediten su capacidad legal, técnica y financiera de conformidad a lo establecido aquí abajo para participar en este proceso de Concurso.

La evaluación será basada en el binario “Cumple” o “No Cumple”. En caso de existir aspectos de que requiera aclaración, se solicitará subsanación a la Firma Consultora para poder evaluar su capacidad para Contratar. En el caso de la evaluación de la capacidad técnica se deberán de presentar todos los respaldos a través de constancia o finiquitos. Se establece que un oferente se considerará precalificado si al evaluarse cumple con los siguientes aspectos:

18.1. Capacidad Legal de la Firma Consultora

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

Tabla 3. Documentos de la capacidad legal

Documentos Solicitados	Cumple o No Cumple
Capacidad Legal de la Firma Consultora	
1.- Fotocopia de documentos personales del representante legal de la empresa como ser:	
1.1.- Tarjeta de Identidad	
1.2.- Registro Tributario Nacional Numérico (RTN)	
2.- Fotocopia de documentos de la empresa:	
2.1.- Registro Tributario Nacional Numérico (RTN)	
2.2.- Permiso de operación vigente	
2.3.- Constancia de estar inscrito o en proceso de inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). [en caso de aplicar, según lo definido en la Ley de Contratación y su Reglamento]	
2.4.- Fotocopia del testimonio de la Escritura Pública de Constitución o modificación en su caso inscrita en el registro público de comercio.	
2.5.- Fotocopia del Poder del Representante Legal de la Firma Constructora debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente.	
2.6.- Constancia de Solvencia Fiscal vigente, emitida por el Servicio de Administración de Renta (SAR).*	
2.7.- Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores. *	

Documentos Solicitados	Cumple o No Cumple
2.8.- 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) (DNS)	
2.9.- Constancia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones y contribuciones*	
2.10 Declaración de Mantenimiento de Propuesta (FP-2). (DNS)	

DS: Documento Subsanable

DNS: Documento No Subsanable

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

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

18.2. Capacidad Técnica de la Firma Consultora

Se requiere una lista con el detalle de las experiencias específicas que La Firma Consultora haya realizado. También se admitirán trabajos que la Firma Consultora esté ejecutando actualmente cuyo avance sea igual o superior al **70%**. En este caso la Firma Consultora deberá entregar un certificado con el avance actual de los trabajos de esa consultoría, firmada a satisfacción del Contratante.

Es necesario que se presente la información de acuerdo con lo siguiente: Listado de Consultorías en una o varias áreas relacionadas con el área de esta contratación, el listado de consultorías deberá ser respaldo por acta de finiquito o cualquier otro documento que acredite los trabajos realizados por la firma consultora, siendo estos documentos de presentación necesaria para el respaldo de los contratos.

Tabla 4. Capacidad técnica de la Firma Consultora

No.	Experiencia Solicitada de la firma consultora	Cumple / No Cumple
1	Experiencia comprobada de al menos 5 años en supervisión de obras de agua potable, alcantarillado sanitario y/o sus estructuras asociadas.	
2	Supervisión de al menos 2 proyectos que involucren obras de alcantarillado sanitario en los últimos 10 años, con un valor de L. 500,000.00	
3	Solvencia del CICH del equipo Consultor vigente.	

DNS: Documento No Subsanable

18.3. Capacidad Financiera

La Firma Consultora deberá presentar la totalidad de los siguientes documentos de orden financiero.

Tabla 5 Documentos capacidad financiera

No.	Documentación Solicitada	Cumple	No Cumple
1	Estados financieros de los últimos 3 años, debidamente firmados por un auditor autorizado. (DNS)		
2	Certificados bancarios que respalden la capacidad financiera o el acceso al 50%, en efectivo, superior o igual a la oferta presentada para ejecutar el contrato.		
3	.		

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

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

El contratante no se hace responsable si la firma consultora no acredita sus requisitos por omisión de documentos. De conformidad a los artículos 44 y 95 de la Ley de la Contratación del Estado

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

Consiste en la evaluación de la medida en que la Propuesta Técnica se ajusta a los requisitos, con detalles suficientes para demostrar que la misma cumple adecuadamente los servicios para la supervisión de Obras y el plazo para completarla. Estos criterios estarán directamente relacionados con los Términos de Referencia.

Para la presente consultoría de Supervisión de Obras se valorarán las experiencias de la Firma Consultora, del personal profesional el cual incluirá hojas de vida del personal, equipo disponible, así como la propuesta de metodología, y cronograma de trabajo.

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

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

A continuación, se presenta la Tabla General de los criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica, así como las sucesivas tablas de valoración de cada criterio particular:

Tabla 6 Documentos que conforman la Evaluación Técnica

Documentos Solicitados
Documentos que Conforman la Evaluación Técnica
1. Formulario de Experiencia General y Específica de la empresa y su personal propuesto (TEC-2). (DNS)
2. Constancias y/o respaldos de experiencias generales y específicas. (DS)
3. Formularios Hojas de Vida del personal propuesto (TEC-1). (DNS)
4. Copia de títulos académicos y respaldos de trabajos realizados. (DS)
5. Formulario de la Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica-Administrativa (TEC-3). (DNS)
6. Formulario Cronograma de Ejecución de la Consultoría (TEC-4). (DNS)
7. Formulario Descripción del Equipo y Software (TEC-5). (DNS)

DNS: Documento No Subsanable

DS: Documento Subsanable

18.4. Criterios de elegibilidad técnica

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.

A continuación, se presenta la Tabla General de los criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica, así como las sucesivas tablas de valoración de cada criterio particular:

Tabla 7. Criterios de evaluación de la propuesta técnica

No	Criterio de Evaluación	Evaluación	
1	Evaluación Curricular (Empresa)	30	
1.1	Experiencia General de la empresa	10	
1.2	Experiencia Específica de la empresa	20	
2	Evaluación Curricular (Personal Clave Propuesto)	30	
2.1	Gerente de Proyecto	6	3 meses /Hombre
2.2	Residente de Proyecto (1)	6	5 meses /Hombre
2.3	Residente de Proyecto (2)	6	5 meses /Hombre
2.4	Ingeniero Eléctrico (1)	4	3 meses /Hombre
2.5	Ingeniero Especialista (1)	4	2 meses/Hombre
2.6	Regente Ambiental (1)	4	3 meses /Hombre
3	Propuesta Metodológica	40	
3.1	Metodología Técnica	30	
3.2	Cronograma de Trabajo	10	
	Total	100	

18.4.1 Evaluación de Empresa Propuesto (30%)

No.	Criterio de Evaluación	Evaluación
1.1	Experiencia General de la empresa:	10
	Experiencia comprobada de al menos 5 años en supervisión de obras de agua potable, Alcantarillado sanitario y/o sus estructuras asociadas.	
	menos de 5 años	0
	de 5.01 a 7 años	5
	Más de 7.01 años	10
1.2	Experiencia Específica de la empresa :	20
	Supervisión de al menos 3 proyectos que involucren obras de alcantarillado sanitario en los últimos 10 años, con un valor de L. 500,000.00	
	3 proyectos	10
	4 o más proyectos	20

18.4.2 Evaluación de Personal Clave Propuesto (30%)

No	Criterio por evaluar	Puntos
2.1	Gerente de Proyecto	6
	Estudios	Cumple/ No Cumple
	Ingeniería Civil que cuente con maestría o especialidad en gerencia de proyectos o afines; 10 años a partir de la obtención del título profesional.	
	Experiencia general en diseño, supervisión y/o construcción de proyectos de alcantarillado sanitario.	2
	Menos de 10 años	0
	De 10 a 12 años	1
	13 años o más	2
	Experiencia en la construcción/supervisión de proyectos de sistemas de alcantarillado y sus estructuras asociadas	3
	2 o menos Proyectos	0
	de 3 a 4 Proyectos	2
5 proyectos o más	4	

	Manejo de programas para seguimiento obra	1
	1 programas	0.5
	2 programas en adelante	1
2.2	Residente Proyecto (1) Alcantarillado Sanitario.	6
	Estudios	Cumple/ No Cumple
	Ingeniería Civil 8 años a partir de la obtención del título profesional	
	Experiencia general demostrable en proyectos de ingeniería civil, supervisión y/o construcción de proyectos de alcantarillado sanitario.	2
	menos de 8 años	0
	de 8 a 10.99 años	1
	de 11 años o más	2
	Experiencia en trabajos de supervisión en proyectos de sistemas de alcantarillado u obras de saneamiento con sus estructuras asociadas.	3
	Menos de 2 Proyectos	0
	de 2 – 4 Proyectos	1
	de 5 proyectos o más	3
	Manejo de programas para seguimiento obra	1
	1 programas	0.5
	2 programas en adelante	1
2.3	Residente Proyecto (2) Construcción de Cárcamo.	6
	Estudios	Cumple/ No Cumple
	Ingeniería Civil 8 años a partir de la obtención del título profesional	
	Experiencia general demostrable en proyectos de ingeniería Civil, supervisión y/o construcción de proyectos, alcantarillado sanitario.	2
	menos de 8 años	0
	de 8 a 10.99 años	1
	de 11 años o más	2
	Experiencia en trabajos de construcción y supervisión en proyectos de sistemas de alcantarillado, obras de saneamiento con sus estructuras asociadas	3
	Menos de 2 Proyectos	0
	2 – 4 Proyectos	1
	5 proyectos o más	3
	Manejo de programas para seguimiento obra	1
	1 programas	0.5

	2 programas en adelante	1
2.4	Ingeniero eléctrico	4
	Estudios	Cumple/ No Cumple
	Estudios de ingeniería eléctrica, mecánica, o afines, 8 años de experiencia general a partir de la obtención del título profesional.	
	Experiencia general deseable demostrable de 8 años diseño construcción y supervisión de obras eléctricas, instalación de equipo electromecánico de bombeo en general.	2
	Menos de 8 años	0
	de 8 - 10.99 años	1
	de 11 o más años	2
	Experiencia de trabajo en al menos dos (2) proyectos de alcantarillado sanitario con sistema de bombeo.	2
	1 proyecto	0.5
	2 proyectos en adelante	2
2.5	Ingeniero/a Especialista de proyecto (Ingeniero/a sanitarista)	4
	Estudios	Cumple/ No Cumple
	Ingeniería Civil 10 años a partir de la obtención del título profesional	
	Experiencia general demostrable en proyectos de ingeniería Civil, supervisión y/o construcción de proyectos de ingeniería civil	1
	menos de 10 años	0
	De 10 años o más	1
	Experiencia en trabajos de diseño de proyectos de sistemas de agua potable y/o alcantarillado sanitario con sus estructuras asociadas o proyectos afines	2
	Menos de 5 Proyectos	0
	5 Proyectos	1
	6 proyectos o más	2
	Manejo de programas para seguimiento obra y modelación hidráulico-sanitaria	1
	2 programas en adelante	1
2.6	Regente ambiental prestador de servicios ambientales (PSA) 10 años a partir de la obtención del título profesional	4
	Estudios	Cumple/ No Cumple
	Ingeniería ambiental, civil, forestal y/o afín	

	Experiencia general deseable demostrable de 10 años en gestión ambiental	2
	9 años o menos	0
	de 10 – 12.99 años	1
	Más de 13 años	2
	Experiencia específica en monitoreo de planes de gestión ambiental	2
	0 - 1 planes	0
	De 2 a 3 planes	1
	4 proyectos en adelante	2

La selección se realizará conforme la valoración de las hojas de vida, documentos de soporte de la hoja de vida como ser constancias y finiquitos, metodología de trabajo y cronograma de trabajo. Serán evaluadas de acuerdo con los méritos de estos, en relación con los requisitos generales, específicos y habilidades requeridas en la presente convocatoria.

18.4.2 Metodología y cronograma

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

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

3.1 Metodología	Evaluación
No presenta la Metodología: Ausencia de metodología.	0
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo	1 - 8
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 los objetivos del estudio.	9 – 15
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.	16- 21

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.	22 – 30
--	---------

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

Se analizará la descripción y la secuencia lógica de las tareas, de cada recurso empleado, a través del CPM (Ruta Crítica) y/o Diagrama de GANTT.

3.2 Cronograma de Ejecución	Evaluación
No presenta el Cronograma: Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.	0
Cronograma con poco detalle: cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.	1 – 3
Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	4 – 6
Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	7-10

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

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

ETAPA 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, calculando los puntos de las propuestas según la siguiente fórmula:

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

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

<i>PECO_i</i>	la puntuación económica de la Propuesta considerada	<i>O_i</i>	la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada	<i>O_{min}</i>	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.

ETAPA 4. EVALUACIÓN FINAL DE PROPUESTAS

La selección de la propuesta se realizará a través del procedimiento Selección Basada Calidad y Costo (SBCC). La puntuación final de cada [indicar si será consultor individual o empresa] se obtendrá sumando los puntajes (Técnico 80 % y Económico 20%):

$$PF = PTECi + PECOi$$

PF será expresado con dos decimales.

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

19. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los/as interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día 10 de junio de 2026 hasta 11:00 a.m. en la oficina del Equipo de Gestión que se encuentra en la Planta Potabilizadora de la Empresa Aguas de Cholulteca, Barrio Venecia.

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 impresa a doble cara. En caso de que una propuesta no cumpla el requerimiento del foliado, el contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que algún documento se traspapele o pierda.

La propuesta se deberá de 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 **“PRECALIFICACIÓN”**, 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.

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 “[Nombre de la Consultoría]; “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluloteca”, Concurso Privado HND-019-B- [Número/año]”, en sobre cerrado a la dirección siguiente: [Definir dirección].

Nota:

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

****En el presente TdR en su proceso de evaluación existe la distinción entre los documentos presentador por la Firma Consultora***

19. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

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

PARTE CENTRAL:

Concurso Privado CPR-HND-019-B 003-2026

CONSULTORIA: “SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLULOTECA”

**PRECALIFICACIÓN/ PROPUESTA TÉCNICA /PROPUESTA
ECONÓMICA ORIGINAL / COPIA No.1 / COPIA No. 2**

Atención: Equipo de
Gestión Programa HND-019-B. Teléfono: 2782-
5075

Correo Electrónico:
licitaprogramacholuloteca19b@gmail.com

Dirección: Planta Potabilizadora de la Empresa Aguas

20.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 *cinco días* hábiles 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 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.honducmpras.gob.hn y en el apartado de convocatorias 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 en el Concurso.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca no acepta responsabilidad alguna de que los Documentos de Concurso y sus adendas no se reciban o estén incompletos para el Proponente si los correos electrónicos emitidos y enviados no son recibidos mediante las direcciones electrónicas proporcionadas por los participantes al momento de su registro en el Listado oficial de participantes.

21.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 18.

I. FORMULARIOS

FORMULARIO FP-1

DATOS GENERALES DE LA FIRMA CONSULTORA (REPRESENTANTE LEGAL)

1. Nombre Completo o nombre jurídico de la empresa:

2. País de origen: _____

3. Domicilio: _____

4. Dirección Postal: _____

5. Ciudad: _____

6. Departamento: _____

7. País: _____

8. No de Identidad: _____

9. No. De RTN: _____

10. Experiencia desde: _____

11. Teléfono No. _____ Fax No. _____

12. Correo Electrónico (E-mail) _____

13. Página web _____

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____

FORMULARIO FP-2

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: Consultoría *[Nombre de la Consultoría]*; Concurso No.: CPR-HND-019-B-003-2026

Señor

Ing. Ricardo Aguilar

Gerente General

Aguas de Choluteca

Programa Optimización de los Sistemas de

Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca

Su Oficina

El suscrito, declaro que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las propuestas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Acepto que automáticamente seré declarado(a) inelegible para participar en cualquier concurso con el Contratante por un período de dos años contado a partir de *[indique la fecha]* si violo nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Propuesta sea porque:
 - a) Retiráramos nuestra Propuesta 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 ciento veinte (120) 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 2026.

FORMULARIO FP-3:

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

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

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

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

indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

Firma: _____

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

FORMULARIO TEC-1

Hoja de vida

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

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

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 General y Específica de la Firma consultora

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

Descripción del contrato ejecutada por el/la Consultor(a) y/o Empresa:	
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 y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica, dividida en las tres partes siguientes:

- a. Enfoque técnico y metodología
- b. Plan de trabajo y cronograma
- c. Organización técnica - administrativa

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

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

b. Plan de Trabajo y Cronograma. Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Prestatario/Beneficiario), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-5.

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

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

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

FORMULARIO TEC- 4

Cronograma de Ejecución de la Consultoría

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

<i>N o</i>	<i>Actividad</i>	<i>Planificación</i>							<i>Total</i>
		<i>S 1</i>	<i>S 2</i>	<i>S 3</i>	<i>S 4</i>	<i>S 5</i>	<i>S 6</i>	<i>S ...</i>	

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

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

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

FORMULARIO FOE-1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

Ing. Ricardo Aguilar
Gerente General
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: _____