



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE COPÁN  
AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL  
DESARROLLO (AECID)**

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

**PROYECTO “CONSTRUCCIÓN DEL PLAN MAESTRO (Director) DEL  
ALCANTARILLADO SANITARIO DE SANTA ROSA DE COPÁN”**

**CONCURSO No.: HND-001-B-012-2014**

---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA EL LICENCIAMIENTO  
AMBIENTAL DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN DEL PLAN MAESTRO  
(Director) DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE SANTA ROSA DE  
COPÁN”**

## Índice

I. CARTA DE INVITACIÓN .....	1
II. CONTEXTO GENERAL DEL ÁREA DE ESTUDIO.....	3
III. LUGAR Y PLAZO.....	4
IV. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:.....	4
V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	4
VI. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA .....	5
VII. PRODUCTOS FINALES ESPERADOS.....	5
VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN .....	6
IX. REQUISITOS DE EL/LA CONSULTOR(A) O FIRMA CONSULTORA .....	6
X. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS.....	7
XI. FORMA DE PAGO .....	7
XII. GARANTÍA.....	7
XIII. RETENCIONES .....	7
XIV. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	8
XV. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS.....	8
XVI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA. ....	8
XVII. EVALUACIÓN DE PROPUESTA FINAL.....	15
XVIII. SECCIÓN DE FORMULARIOS .....	16
<i>FO-L-01- DATOS GENERALES.....</i>	<i>17</i>
<i>FO-L-02- DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES.....</i>	<i>18</i>
<i>FO-T-01- EXPERIENCIA DEL CONSULTOR/A O FIRMA CONSULTORA.....</i>	<i>20</i>
<i>FO-T-02- CURRÍCULO VITAE DEL PROFESIONAL .....</i>	<i>21</i>
<i>FO-T-03- EQUIPO TÉCNICO ESPECIAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....</i>	<i>23</i>
<i>FO-T- 4-DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES.....</i>	<i>24</i>
<i>FO-T- 5- PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO).....</i>	<i>25</i>
<i>FO-E-01-PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....</i>	<i>26</i>
GLOSARIO .....	27

## I. CARTA DE INVITACIÓN

**República de Honduras**  
**Municipalidad de Santa Rosa de Copán**  
**Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID Fondo de**  
**Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS)**  
**Concurso No: HND-001-B 012-2014**  
**Octubre de 2014**

1. La Municipalidad de Santa Rosa de Copán, en el marco del “Proyecto Construcción del Plan Maestro (director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán”, invita a consultores (as) o empresas consultoras a presentar propuesta en sobre cerrado para la consultoría **“Prestación de Servicios Ambientales para el Licenciamiento Ambiental del Proyecto “Construcción del Plan Maestro (Director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán”**.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
  - Ley General de Subvenciones Española del 17 de noviembre, 38/2003.
  - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Alcaldía de Santa Rosa de Copán con fecha 13 de diciembre de 2010.
  - Reglamento Operativo del Programa “HND-001-B Construcción del Plan Maestro (director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán” y sus disposiciones administrativas.
  - Ley de Contratación del Estado de Honduras 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 selecciona el/la consultor(a) o firma consultora mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en este documento de SDP.
4. Los presentes Términos de Referencia están disponibles, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, en los portales web [www.santarosacopan.org](http://www.santarosacopan.org), [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn), [www.alcantarillado-aecidsrc.org](http://www.alcantarillado-aecidsrc.org) y en el apartado de licitaciones del Fondo del Agua de la página web de la AECID en Honduras [www.aecid.hn](http://www.aecid.hn)
5. **Las propuestas deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras el día miércoles 26 de noviembre de 2014. La presentación de las propuestas se efectuará en presencia del consultor/a y los representantes de las firmas consultoras que hubiesen presentado ofertas y que deseen asistir, en las oficinas del proyecto a las 2:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras, del mismo día.**

**CONCURSO No: HND-001-B 012-2014**

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA EL LICENCIAMIENTO AMBIENTAL DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL PLAN MAESTRO (director) DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE SANTA ROSA DE COPÁN”.

Atención: “Proyecto Construcción Plan Maestro (Director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán”

Oficina del Equipo de Gestión Proyecto HND-001-B.

Edificio de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, Barrio Santa Teresa contiguo a Estación de Bomberos, Santa Rosa de Copán, Copán, Honduras, C.A.

Teléfono: 2662-4026

## II. CONTEXTO GENERAL DEL ÁREA DE ESTUDIO

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán, desde 1998, lleva realizando acciones para mejorar la problemática histórica del agua potable en la ciudad, para lo cual concentra todos sus recursos humanos y financieros en la búsqueda de alternativas de solución que permitan suministrar este servicio a la población, elaborando estudios que permitan ejecutar acciones a corto, mediano y largo plazo para lograr la eficiencia del servicio. Entre estos estudios se destacan los siguientes:

1. Plan de optimización del Agua Potable de la ciudad de Santa Rosa de Copán 1998 (Fundación para el Desarrollo Municipal FUNDEMUN, financiado por USAID).
2. Estudio de costos de los Servicios Públicos (1999).
3. Plan Estratégico de Desarrollo del Municipio de Santa Rosa de Copán-2001, actualmente en actualización.
4. Plan Maestro del Alcantarillado Sanitario 2002/USAID.
5. Plan Director de Agua Potable 2004-2024, financiado por USAID.
6. Plan de Gestión de Riesgos y Ordenamiento Territorial 2006 (Programa Mitigación de Desastres Naturales/PMDN-COPECO)
7. Plan Maestro de Desarrollo Urbano 2010-2030 (Servicio Alemán de Cooperación/DED): que establece el nuevo perímetro urbano y el uso del suelo durante los próximos 20 años.
8. Actualización del Plan Maestro del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán 2013/AECID-FCAS

En este marco se analiza la necesidad de gestionar la ejecución del Plan Maestro (director) de Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán, considerando que la descarga de aguas residuales se realiza a través de redes que disponen libremente las aguas colectadas a los cauces naturales de las quebradas que circulan por la ciudad sin ningún tratamiento, convirtiéndose en focos de contaminación ambiental para la población.

En el año 2009 y en el marco del proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Municipal del Servicio de Agua Potable de la ciudad financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, presenta al Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento la propuesta de construcción del Plan Maestro de Alcantarillado Sanitario, mismo que fue aprobado por el Consejo de Ministros Español el 15 de octubre del año 2010 y que complementa las intervenciones en el sector agua y saneamiento apoyadas desde el año 2004 al municipio de Santa Rosa de Copán.

El proyecto construcción del Plan Maestro (director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán actualizado en el año 2013, subdivide las obras en dos sectores: Norte y Sur de la ciudad, para los cuales se cuenta con los diseños finales de las redes, colectores y emisores de alcantarillado sanitario y con el Anteproyecto de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de reactor Anaerobio de Flujo Ascendente.

Se ha determinado construir una cantidad de obra que comprenda: 7,26 km de redes de alcantarillado ampliadas, 13.12 Km de colectores ampliados y 1103 conexiones intra domiciliarias nuevas instaladas en redes ampliadas. Los 13.12 km de colectores interconectarán las diferentes redes que actualmente se encuentran aisladas y vierten sus aguas a las quebradas, conduciendo las aguas hasta la planta de tratamiento de aguas residuales. Los 7,26 km de redes y las 1103 conexiones intra domiciliarias corresponden a las infraestructuras que recogerán las aguas de las casas que actualmente vierten directamente sus aguas servidas a las quebradas y que necesitan una red que recoja estas aguas para ser conectadas con los colectores principales, y la construcción de una planta de tratamiento de aguas residuales para ambos sectores norte y sur de reactor anaerobio de flujo ascendente (UASB).

### **III. LUGAR Y PLAZO**

La consultoría se desarrollará específicamente en la zona de la construcción de obras civiles en la ciudad de Santa Rosa de Copán, Copán, Honduras, C.A.

Las obras civiles consisten en la construcción de Redes, Colectores y Emisores de Descarga de Alcantarillado Sanitario, los mismos se construirán en la ciudad de Santa Rosa de Copán y la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales al noreste de la ciudad en la zona denominada Sorosca frente al plantel del Relleno Sanitario.

El plazo para elaborar la consultoría es de 2 meses calendario.

### **IV. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:**

Realizar la Evaluación de Impacto Ambiental y cada uno de los trámites correspondientes para la gestión y consecución de la licencia ambiental, su respectivo plan de gestión ambiental y los requisitos establecidos por la SERNA (Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente) cumpliendo con las normas técnicas y/o guías de buenas prácticas ambientales para el área del proyecto de saneamiento de la ciudad de Santa Rosa de Copán.

### **V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 5.1. Gestionar y documentar todos los requerimientos técnicos, administrativos y legales solicitados por la SERNA debidamente autenticados.
- 5.2. Documentar los formularios F-01 y F-02.
- 5.3. Realizar las gestiones y supervisiones en conjunto con el SINEIA.
- 5.4. Elaborar el Documento Final de Estudio de Impacto Ambiental.
- 5.5. Cumplir con el plazo establecido de entrega de la documentación.

## **VI. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

- 6.1. Realizar el análisis ambiental de campo detallado y profundo del proyecto.
- 6.2. Realizar la descripción del proyecto y sus alternativas valoradas de acuerdo a su categorización ambiental, así como su marco legal, el medio físico, biótico y social en el que se pretenden desarrollar los procesos.
- 6.3. Realizar el diagnóstico ambiental con la identificación de impactos, la valoración estandarizada de estos y las medidas ambientales.
- 6.4. Realizar el análisis de riesgo.
- 6.5. Realizar el plan de contingencia.
- 6.6. Realizar el plan de gestión ambiental para todas sus fases, su impacto económico, cuando aplique y la síntesis de los compromisos ambientales.
- 6.7. Subsanan todas las observaciones indicadas por la DECA/SERNA y el equipo técnico del proyecto.
- 6.8. Participar en las reuniones de trabajo a solicitud del Equipo de Gestión del Proyecto.
- 6.9. Participar en las giras del SINEIA.
- 6.10. Informar e instruir gestiones o actividades necesarias a realizar desde el equipo del proyecto.
- 6.11. Elaborar los informes requeridos.
- 6.12. Socializar los resultados de la consultoría en los plazos idóneos específicamente los diagnósticos, formularios, plan de gestión ambiental y el documento de EIA ante autoridades municipales y el equipo de gestión.

## **VII. PRODUCTOS FINALES ESPERADOS**

- 7.1. **Documento de inicio:**
  - 7.1.1. Propuesta metodológica.
  - 7.1.2. Plan de trabajo y cronograma de actividades.
- 7.2. **Informe de avances:**
  - 7.2.1. Documentación de expediente incorporado en la SERNA.
  - 7.2.2. Estudios y diagnósticos realizados.
- 7.3. **Informe final con productos para el licenciamiento ambiental del proyecto:**
  - 7.3.1. Documento SINEIA F02 Cualitativo, Cuantitativo.
  - 7.3.2. Documento del marco Regulatorio del proyecto en el SINEIA F02.
  - 7.3.3. Documento Matriz de evaluación de impacto ambiental (MIA).

- 7.3.4. Documento Plan de Gestión Ambiental (PGA).
- 7.3.5. Documento Resolución emitida por el SERNA-SINEIA.
- 7.3.6. Informe Técnico Emitido por la Dirección de Evaluación y Control Ambiental DECA con la viabilidad ambiental del proyecto.

El informe final deberá contener, sin limitarse al siguiente esquema:

- Resumen ejecutivo.
- Descripción metodológica.
- Desarrollo de actividades.
- Principales hallazgos.
- Conclusiones.
- Recomendaciones en función a los objetivos del proyecto.
- Anexos, los que el consultor estime conveniente.
- Bibliografía consultada.

**Nota:** Las especificaciones de mapas temáticos, bases de datos y otros serán discutidas y aprobadas por el Equipo de Gestión del Proyecto. Cada uno de los productos anteriores se entregará en un original y copia, adicionalmente un CD con la información en digital.

## VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El Equipo de Gestión del Proyecto dará seguimiento y apoyo durante la ejecución de la consultoría, **“Prestación de Servicios Ambientales para el Licenciamiento Ambiental del Proyecto Construcción del Plan Maestro (Director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán”**, participarán en las reuniones y visitas de campo, asimismo en la revisión final del trabajo encaminado a su recepción y pago.

## IX. REQUISITOS DE EL/LA CONSULTOR(A) O FIRMA CONSULTORA

- Grado universitario en el área de Licenciatura en Ciencias Ambientales, Ingeniería Forestal, Biología, Agrícolas, Agronómica, especialista en EIA.
- Especialidad en las ciencias relacionadas.
- Debidamente colegiado/a y habilitado/a para ejercer su profesión.
- Estar inscrito en la SERNA/DECA como prestador de Servicios Ambientales con permiso vigente al menos hasta la fecha de finalización de la consultoría.
- Al menos ocho procesos de consultorías de licencias ambientales, al menos cuatro de estas consultorías para proyectos de saneamiento.
- Deberá agregar copias de contratos o constancias que acrediten esta experiencia.



## **X. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS**

El/la consultor(a) deberá proveer su propio medio de transporte, combustible, gastos de viaje y estadía y disponer a su conveniencia del plan de visitas a los sitios, para él mismo y para el personal de apoyo que involucre; asimismo deberá proveer sus facilidades de oficina, equipo de campo, cómputo, GIS y reproducción de documentos como parte del contrato, los cuales podrá subcontratar.

## **XI. FORMA DE PAGO**

- Primer pago: equivalente al 15% del valor de los servicios contratados previo orden de inicio y entrega de una propuesta metodológica, plan de trabajo y cronograma de actividades por parte del consultor(a), el cual deberá ser aprobado por el equipo de gestión.
- Segundo pago: equivalente al 30% del valor de los servicios contratados, a la entrega, posterior revisión y aprobación por el equipo de gestión de un primer informe de avance.
- Tercer pago: equivalente al 55% del valor de los servicios contratados, a la entrega y posterior revisión del informe final que contenga todo lo descrito en los productos finales cuando los trabajos hayan sido recibidos a satisfacción por el equipo de gestión.

## **XII. GARANTÍA**

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

## **XIII. RETENCIONES**

Al consultor(a) se le hará una retención equivalente al doce y medio por ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto de Impuesto Sobre la Renta, Adicionalmente y según Acuerdo DEI 217-2010. No obstante, si el/la consultor(a) está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada.

#### **XIV. DAÑOS Y PERJUICIOS**

En caso de que el/la consultor(a) no cumpla con los trabajos objeto de esta asistencia técnica dentro del plazo estipulado, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.17% diarios sobre el monto total del contrato hasta llegar al 10% del monto del contrato, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

#### **XV. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS**

Todos los productos generados por esta consultoría serán propiedad exclusiva de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

#### **XVI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.**

La Propuesta del Oferente deberá presentarse en un sobre sellado, rotulado en el centro con el número, nombre del concurso y la dirección donde se deben presentar las propuestas. En la esquina superior izquierda deberá leerse claramente el nombre y la dirección del remitente. Dentro de dicho sobre deberán 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 “DOCUMENTOS PARA PRECALIFICACIÓN”, conteniendo un (1) original y dos (2) copias de los documentos de precalificación. Adjuntando además un CD con la misma información en formato PDF.
- El sobre No.2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “OFERTA TÉCNICA”, contendrá el original de la Oferta 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. Adjuntando además un CD con la misma información en formato PDF.
- El sobre No.3 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “OFERTA ECONÓMICA”, contendrá la Propuesta Económica única en un (1) original y dos (2) copias. Adjuntando además un CD con la misma información en formato PDF.

La Municipalidad no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y rotulado como se ha estipulado. El hecho de que el sobre no venga debidamente sellado y marcado según se ha indicado, es motivo de descalificación y por lo tanto dicho sobre será devuelto sin abrir. Asimismo, si cualquiera de los tres (3) sobres dentro del sobre exterior, no se presenten como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

Las propuestas deberán entregarse a más tardar el día **miércoles 26 de noviembre de 2014 a las 2:00 pm**, hora oficial de la República de Honduras C.A. en las oficinas del proyecto.

### **16.1. Precalificación**

El Oferente presentará, incluidos como parte de su Propuesta, todos los documentos que acrediten su precalificación, para participar en este proceso y deben venir en un primer sobre. Los documentos que debe presentar el Oferente para ser precalificado se definen a continuación:

#### **Requisitos Legales para Consultor(a):**

- Formulario de Datos Generales del Oferente firmado y sellado por él conforme a la Sección de Formularios de la Oferta, formulario FO-L-1.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del consultor principal.
- Declaración Jurada, 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 FO-L-2.
- Fotocopia del carnet del Registro Tributario Nacional.
- Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). De no tenerla, El/la consultor(a) deberá de añadir una carta de compromiso de que está en trámite.
- Constancia emitida por la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública.
- Constancia de estar inscrito en la SERNA/DECA como prestador de Servicios Ambientales con permiso vigente al menos hasta la fecha de finalización de la consultoría.
- Fotocopia de la solvencia municipal.

### **Requisitos de Empresa Consultoras:**

- Formulario de Datos Generales del Oferente firmado y sellado por él conforme a la Sección de Formularios de la Oferta, formulario FO-L-1.
- Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública de la Escritura de Constitución de la Empresa o Declaración de Comerciante Individual debidamente Inscrita en el Registro Mercantil correspondiente.
- Fotocopia del Poder de Representación debidamente Inscrita en el Registro Mercantil correspondiente.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Representante de la Empresa.
- Declaración Jurada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Empresa, 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 tanto de la empresa como de su Representante Legal, para el caso de empresas nacionales, o leyes similares en el país de origen del Oferente en caso de empresas extranjeras. Formulario FO-L-2
- Registro Tributario Nacional de la persona natural o jurídica y del representante legal (numérico).
- Permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad.
- Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). De no tenerla, la empresa deberá de añadir una carta de compromiso de que está en trámite
- Constancia de Solvencia vigente y de no haber sido objeto de sanción administrativa por infracciones tributarias durante los últimos 5 años emitidas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).
- Constancia emitida por la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública.
- Constancia de estar inscrito en la SERNA/DECA como prestador de Servicios Ambientales con permiso vigente al menos hasta la fecha de finalización de la consultoría.
- Fotocopia de la solvencia municipal.

Las propuestas deberán entregarse a más tardar el día miércoles 26 de noviembre de 2014 a las 2:00 pm, hora oficial de la República de Honduras en las oficinas del proyecto.

## 16.2. Oferta Técnica

El Oferente preparará un segundo sobre conteniendo el original y dos copias de los documentos que comprenden sus calificaciones personales (Currículo Vitae) incluyendo copias de las constancias y certificados que legitimen su calificación académica y de los trabajos anteriormente realizados, en caso de las constancias, éstas deberán tener el nombre y número telefónico de la persona con la que se puede verificar la información de la constancia, además de una propuesta metodológica, plan de trabajo y cronograma de actividades.

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

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>
Experiencia del oferente	50
Equipo técnico propuesto	20
Propuesta metodológica, Plan de Trabajo y cronograma de actividades	30
<b>Total</b>	<b>100</b>

### 16.2.1 Consultorías realizadas de licencias ambientales (35 puntos):

El Oferente deberá evidenciar experiencia acreditada en: Consultorías de Licencias Ambientales, dicha información deberá ser respaldada mediante la presentación de certificados, finiquitos o cartas de aceptación firmados por los clientes. Además de llenar los formatos correspondientes (Formularios FOT-1 y FOT-2).

<b>Consultorías de Licencias Ambientales</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Al menos 8 Consultorías	28
9 Consultorías	30
De 10 Consultorías en adelante	35

**16.2.2 Consultorías realizadas de licencias ambientales de Alcantarillado Sanitario (15 puntos):**

El Oferente deberá evidenciar experiencia acreditada en: Consultorías de Licencias Ambientales de Alcantarillado Sanitario, dicha información deberá ser respaldada mediante la presentación de certificados, finiquitos o cartas de aceptación firmados por los clientes. Además de llenar los formatos correspondientes (Formularios FOT-1 Y FOT-2).

<b>Consultorías de Licencias Ambientales de Alcantarillado Sanitario</b>	<b>Puntaje</b>
Al menos 4 Consultorías	10
5 Consultorías	12
De 6 Consultorías en adelante	15

**16.2.3 Equipo Técnico necesario para el desarrollo de la Consultoría (20 puntos):**

El Oferente deberá describir el equipo técnico con el que cuenta para el desarrollo de la Consultoría, éste deberá venir descrito en el formato correspondiente (Formulario FOT-3).

<b>Descripción del Equipo</b>	<b>Puntaje</b>
1 Vehículo	10
1 Computadora	7
1 Cámara fotográfica	3

**16.2.4 Propuesta Metodológica, Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para el desarrollo de la Consultoría (30 puntos):**

**16.2.4.1 Propuesta Metodológica**

Consiste en la evaluación del grado en que la metodología propuesta para cada etapa y actividad de la consultoría se detalla 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 (FOT-4, FOT-5).

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

discreción del Consultor/a o firma consultora.

Metodología	Evaluación
<b>Detalle Insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo	0
<b>Poco Detalle:</b> La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.	8
<b>Detalle Incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	12
<b>Detalle Completo:</b> La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	15

#### 16.2.4.2 Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades

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

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

Cronograma de Ejecución	Evaluación
<b>No presenta el Cronograma:</b> ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.	0
<b>Cronograma con poco detalle:</b> cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.	8
<b>Cronograma con detalle incompleto:</b> cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	12
<b>Cronograma completo:</b> cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	15

Las ofertas se valorarán de 0 a 100. La calificación total de 100 puntos de la evaluación técnica corresponde a un puntaje ponderado de ochenta por ciento (80%).

### 16.3. Oferta Económica

Los profesionales o firmas consultoras que cumplan con los requisitos establecidos y que presenten la documentación legal y técnica completa, se procederá a abrir el tercer sobre donde se presenta la propuesta económica.

Las ofertas 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%).

No se admitirán ofertas inferiores de un 20% con respecto al presupuesto de base, el cual es de L. 210,000.00 (doscientos diez mil lempiras exactos).

El monto de la oferta económica deberá de ser reflejado en lempiras y desglosado los costos directos de la consultoría y honorarios profesionales.

El Precio de la Oferta con un máximo de puntos a obtener de 100 Puntos serán asignados a la mejor Oferta Económica, calculándose los puntos de las Ofertas según la siguiente fórmula:

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

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

Siendo:

PECO<sub>i</sub>: la puntuación económica de la Oferta considerada  
O<sub>i</sub>: la Oferta Económica correspondiente a la Oferta considerada  
O<sub>mín</sub>: la Oferta Económica más baja de entre todas las recibidas

- a) La puntuación final de cada Oferente se obtendrá sumando los puntajes ponderados (técnico y económico):

$$P_{Fi} = 0.8 \times P_{TECi} + 0.2 \times P_{ECOi}$$

P<sub>Fi</sub> será expresado con dos decimales.

En caso de haber dos (2) o más Ofertas con la misma puntuación final, será seleccionada la de menor importe.



Si ninguno de los oferentes alcanzará la calificación mínima de 80%, la Comisión Evaluadora propondrá bajar al 70% y se les seguirá el proceso antes descrito, la Municipalidad declarará desierto el proceso si ninguno alcanza este nuevo rango o si no se hubiere presentado el mínimo de 1 oferta.

## **XVII. EVALUACIÓN DE PROPUESTA FINAL**

La propuesta se calificará de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>
Evaluación Técnica	80
Oferta Económica	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

## **XVIII. SECCIÓN DE FORMULARIOS**

***FO-L-01- DATOS GENERALES***

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Domicilio: \_\_\_\_\_

3. Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Teléfono No.: \_\_\_\_\_ Fax No.: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico (E-mail): \_\_\_\_\_

Página web: \_\_\_\_\_

## **FO-L-02- 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 Firma Constructora/En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las Firma Constructoras que lo integran), por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA**: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

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

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

Firma:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FO-T-01- EXPERIENCIA DEL CONSULTOR/A O FIRMA CONSULTORA**

**EXPERIENCIA DESARROLLADA EN PROYECTOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

Nombre del Consultor/a o empresa consultora:

---

Proyecto		Vigencia del contrato		Costo (miles de Lempiras)		Duración	
Nombre	Propietario	Desde	Hasta	Inicial	Final	Programado	Real

**Nota:**

- 1) Costo de Contrato. Si hay variación con respecto al caso original, explicar la razón.
- 2) En páginas adicionales deberá hacerse una breve descripción de cada uno de los proyectos.
- 3) Se considerarán también proyectos actualmente en ejecución. En este caso se deberá acreditar una constancia que describa los avances reales y actuales del proyecto por parte del beneficiario.

**Nota: deberán presentarse documentos que acrediten la información anterior.**

**FO-T-02- CURRÍCULO VITAE DEL PROFESIONAL**

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

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

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

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

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

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

<b>Experiencia Laboral</b>
Nombre del Consultor/a:
Dirección del Consultor/a:
Descripción de principales actividades:

<p style="text-align: center;"><b>Certificación</b></p> <p>Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.</p> <p>Firma del profesional propuesto _____ Fecha: _____</p> <p>Firma del representante del Proponente _____ Fecha: _____</p>
---

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



**FO-T-03- EQUIPO TÉCNICO ESPECIAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Oferente declara que la siguiente información, sobre la existencia de equipo técnico especial y software necesario para llevar a cabo los servicios, refleja el detalle del equipo que el oferente pone a disposición para realizar la misma.

Descripción del Equipo	Trabajo o prueba a realizar con este equipo	Unidades disponibles	Año de Adquisición (facultativo)

**Oferente:** (indicar nombre completo del oferente)

**Nombre:** (indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)

**Firma:** (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)

**Fecha:** (día, mes y año en que se firma la oferta)

## **FO-T- 4-DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES**

*El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:*

- a) Enfoque técnico y metodología;*
- b) Plan de trabajo; y*
- c) Organización y dotación de personal.*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios de consultoría, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), 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, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el plan de actividades (de trabajo) Formato FOT-5.*

*c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]*

**FO-T- 5- PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO)**

**A. Investigación de campo y estudios**

Actividad (trabajo)	<i>[1º, 2º, etc. son las semanas desde el comienzo del trabajo]</i>							
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º

**B. Terminación y presentación de informes**

Informes	Fecha
1. Informe de avance (para revisión y aprobación), sobre la labor realizada.	
a) Informe final provisional sujeto a revisión y aprobación.	
3. Informe Final	

## ***FO-E-01-PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA***

Señores  
Comisión Evaluadora

**Consultoría “Prestación de Servicios Ambientales para el Licenciamiento Ambiental del Proyecto Construcción Plan Maestro (Director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán”.**

Estimado Señores:

[Lugar, fecha]

El suscrito ofrece proveer los servicios para la Consultoría “prestación de servicios ambientales para el licenciamiento ambiental del proyecto Construcción Plan Maestro (Director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán” de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha (indicar fecha de la publicación)

Presentamos por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONÓMICA por el monto de L \_\_\_\_\_ (indicar el monto total de la oferta en letras y números) monto al que nos apegaremos y ajustaremos para cumplir con el contrato que al efecto firmemos, debidamente rotulada, por separado y sellada, que complementa nuestra OFERTA TÉCNICA.

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra 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, nos comprometemos a negociar sobre la base de la oferta propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con La Municipalidad.

Nosotros aseguramos que si nuestra oferta es aceptada, iniciaremos los servicios, en la fecha que indica el contrato y recibida la orden de inicio.

Atentamente,

Firma del Consultor(a) [completa e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor(a): \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

## **GLOSARIO**

**SERNA:** Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente

**SINEIA:** Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental

**DECA:** Dirección General de Evaluación y Control Ambiental

**EIA:** Evaluación de Impacto Ambiental