



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO



ERSAPS

ERSAPS-CD-01 -2019

**Contratación de los Servicios de Consultoría
para Coordinación del Área de Supervisión y
Control del ERSAPS**

- TÉRMINOS DE REFERENCIA
- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- MODELO DE CONTRATO

Tegucigalpa, M.D.C.,
Honduras, C.A.

Enero 2019

[Handwritten signature]
04/01/2019

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

A. ANTECEDENTES

La Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento (LMAPS)¹ aprobada el 8 de octubre de 2003 por el Congreso de la República mediante decreto 118-2003, establece las normas aplicables a los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional, entre sus objetivos busca asegurar la calidad del agua y su potabilidad, garantizando que su consumo sea saludable para las personas, establecer las condiciones de regulación y control técnico de quienes construyen u operan sistemas de agua potable y saneamiento.

Con la LMAPS se crea al Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) con funciones de regulación y control de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional, y le otorga la atribución de velar por el cumplimiento de la misma a fin de garantizar que los prestadores de servicios APS brinden servicios con calidad y eficiencia y una adecuada atención a los usuarios.

Para el cumplimiento de la función de control, actualmente el ERSAPS cuenta con limitaciones de personal y presupuesto, por lo que funciona con una estructura organizativa muy básica. Para el año 2019 con recursos provenientes del cobro por servicios de supervisión, vigilancia y asesoramiento (SVA) que están realizando los prestadores de servicios APS, se contempla la contratación de un consultor para realizar funciones de coordinador del área de supervisión y control, quien asumirá la responsabilidad de programar y desarrollar actividades por parte del ERSAPS para atender la demanda de asistencia requerida por los prestadores y municipalidades, dando prioridad a los municipios que están cumpliendo con el pago SVA.

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

1. Objetivo General

Ejecutar las funciones de coordinador del área de supervisión y control del ERSAPS, coordinando las actividades de supervisión, vigilancia y asesoramiento a los prestadores de servicio APS que demanden asistencia.

2. Objetivos Específicos

- a. Vigilar el cumplimiento de presentación de informes periódicos al ERSAPS por partes de prestadores de servicios.
- b. Dar seguimiento a los planes de gestión /planes de negocios de los prestadores y acuerdos de mejoramiento suscritos entre prestadores y el ERSAPS.
- c. Brindar asistencia técnica en casos requeridos por el directorio o asesoría legal en situaciones de conflictos que se presenten.

C. ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

- a. Elaborar Términos de Referencia y coordinar los procesos de concurso para la contratación de consultorías.
- b. Apoyar la gestión y adquisición de bienes y servicios.

¹ LM Decreto Legislativo No 118-2003, publicado en la Gaceta 8 de octubre de 2003.

- c. Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales y calidad de los productos de los contratos de consultoría.
- d. Brindar asesoría y asistencia a los consultores en las funciones de supervisión.
- e. Revisar los Informes mensuales de avance de los consultores y girar instrucciones en caso necesario para mejorar su desempeño.
- f. Coordinar y monitorear en campo la efectividad del trabajo realizado por los consultores en los municipios, a fin de amparar el pago por los servicios prestados a tramitarse ante la administración del ERSAPS.
- g. Informar al Directorio del ERSAPS sobre los avances y demás particularidades asociadas con la ejecución y cumplimiento de compromisos de la presente consultoría.
- h. Programar y coordinar la contratación y realización de talleres de capacitación presenciales y virtuales en: gerencia, fortalecimiento a prestadores, fortalecimiento de las USCL y capacitación de TRC, así como las jornadas de intercambio entre prestadores y USCL.
- i. Apoyar la actualización del Registro Público de Prestadores con los informes presentados directamente por las USCL y hacer el análisis de la información para la retroalimentación de los prestadores, USCL, y municipalidades en materia de mejoras de gestión
- j. Validar la información del RPP presentada por la USCL.
- k. Mantener comunicación continua con el departamento de informática del ERSAPS, con el propósito de gestionar la publicación en el sitio web de los indicadores que se deben generar en base a los datos periódicos que deben ser remitidos directamente por los prestadores o a través de las USCL.
- l. Dar seguimiento y evaluar la gestión de los prestadores urbanos en el mejoramiento de los servicios y en el logro de las metas técnicas, económicas, sanitarias y ambientales, mediante indicadores objetivamente medibles de la gestión y sus resultados.
- m. Recomendar sanciones a prestadores que cometen infracciones en el Marco legal y regulatorio.
- n. Brindar capacitación y asistencia a los supervisores en validación e implementación de reglamentos, guías, manuales, etc.
- o. Elaborar informes sobre avances en implementación de la regulación por municipio.
- p. Elaborar Informes mensuales, trimestrales e informe final del proyecto.
- q. Informar al Directorio sobre avances y seguimiento a las actividades de Supervisión y Control
- r. Conocer, evaluar e interpretar indicadores de gestión de los prestadores de servicios.
- s. Evaluar y dar seguimiento a la reglamentación y funcionamiento de las USCL.
- t. Hacer visitas de campo a las regiones, municipios y a prestadores para conocer avance en procesos de regulación y control.
- u. Supervisar que en el desarrollo de las actividades ejecutadas por consultores, relacionadas con: procesos de capacitaciones, organización de instancias regulatorias, conformación de prestadores, intercambio de experiencias, se promueva y garantice la participación social, política y el ejercicio de la ciudadanía de la mujer, atendiendo lo establecido en el II Plan de Igualdad y Equidad de Género de Honduras 2010-2022, y las directrices que sobre esta materia emita el Instituto Nacional de la Mujer (INAM).
- v. Presentar informes periódicos donde de manera desagregada por sexo, etnia, edad, departamento y municipio se reporte el nivel de participación de la mujer en el desarrollo de las distintas actividades del proyecto en cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones presupuestarias 2019 de enfoque de Género.

- w. Cualquier otra función que asigne el Director Coordinador afines al alcance de la Consultoría relacionadas con la Supervisión, Vigilancia y Asesoramiento de los Prestadores de Servicio.

D. PRODUCTOS

- a. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades
- b. Informes mensuales: Presentar informes mensuales al Directorio del ERSAPS del avance de las capacitaciones, consultorías desarrolladas en los municipios, incluyendo acciones y recomendaciones identificadas para lograr los objetivos, resultados y plazos de la consultoría.
- c. Informes Especiales a solicitud del Directorio del ERSAPS, referentes a los objetivos de las asistencias técnicas.

Los informes deberán ser entregados en una copia en medio magnético (CD) y un impreso original, requeridos en Software Microsoft Office.

El informe final deberá incluir un condensado de todas las actividades descritas en el numeral III "Alcance de la Consultoría", de estos términos de referencia y debe entregarse también impreso en papel tamaño carta.

E. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR (A)

- a. Coordinar la programación general y operativa, así como velar por el cumplimiento del Programa de trabajo y del presupuesto aprobado.
- b. Elaborar el plan de trabajo y acordarlo con el ERSAPS, informar del avance y actualizarlo periódicamente, así como informar del Plan de Trabajo en el municipio con los involucrados.
- c. Obtener la información técnica, financiera y de otra índole necesaria para ejecutar el trabajo descrito.
- d. Dedicar el tiempo suficiente a los talleres de capacitación, reuniones de trabajo y demás actividades previstas de acuerdo con el cronograma revisado y acordado con el ERSAPS.
- e. Gestionar, con apoyo del ERSAPS, ante las municipalidad y organizaciones e instituciones locales, la provisión de local, mobiliario, suministro alternativo de energía eléctrica y demás requerimientos para los eventos de capacitación.
- f. Realizar los eventos de capacitación en coordinación con el ERSAPS, gestionar las convocatorias con la Corporación Municipal o la instancia que ésta decida. Suministrar al ERSAPS fotografías y listados de participantes en los eventos de capacitación o socialización realizados.
- g. Realizar las actividades necesarias para asegurar que los eventos de capacitación cuenten con la mayor asistencia de los participantes convocados, dándole el debido seguimiento, personalmente o vía teléfono e informando al ERSAPS de las gestiones realizadas y de los resultados alcanzados.
- h. Efectuar las presentaciones de conformidad con la información suministrada por el ERSAPS y atendiendo sus formatos. Las presentaciones que el Consultor elabore, serán previamente revisadas por el ERSAPS, y los derechos sobre la propiedad intelectual de las mismas corresponderán al ERSAPS.
- i. Entregar los informes en las fechas indicadas en éstos términos de referencia y en el Plan de Trabajo acordado.

- j. Incorporar en las versiones finales de los productos, las observaciones que el ERSAPS haya efectuado sobre cada uno de los informes correspondientes.
- k. Las demás que se desprendan del texto completo del presente instrumento contractual.
- l. Cumplir con las tareas que el Director Coordinador le asigne.

F. OBLIGACIONES DEL ERSAPS

- a. Proporcionar al Consultor(a) copia de la información técnica disponible en sus archivos con relación a la prestación de los servicios.
- b. Apoyar la coordinación del desarrollo de los talleres de capacitación con las municipalidades y consultores a contratarse.
- c. Evaluar, en los plazos establecidos en el cronograma detallado de trabajo acordado entre las partes, los informes parciales y finales presentados por el Consultor.
- d. Dedicar el tiempo suficiente a las reuniones de trabajo previstas, para discutir asuntos conceptuales, y discutir los avances de la Consultoría.
- e. Emitir el certificado de recepción de los productos correspondientes, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de entrega de parte del Consultor.
- f. Emitir las observaciones y recomendaciones que resulten de la revisión de los informes presentados por el Consultor, a fin de que el Consultor haga las correcciones o incorporaciones a los informes correspondientes y las incluya en el informe final.
- g. Emitir en un plazo máximo de quince (15) días calendario, después de recibido a satisfacción, el Informe Final, para efecto del último pago.
- h. Proporcionar al consultor los medios de transporte y gastos de movilización para el desarrollo de sus funciones de coordinador en los municipios objeto de asistencia técnica.
- i. Proporcionar los gastos de viáticos al consultor de acuerdo al Reglamento de viáticos vigente aplicable a los funcionarios y empleados del poder Ejecutivo.

G. PERFIL DEL CONSULTOR

Profesional universitario con experiencia general mínima de diez (10) años en la gestión de servicios públicos de agua y saneamiento, certificado por ERSAPS como Asistente Técnico Municipal (ATM) o Asistente Técnico a Prestadores (ATP).

Se requiere que el (la) Consultor(a) tenga experiencia específica relacionada con los objetivos de esta consultoría:

- a. Profesional del área de ingeniería, con experiencia mínima de cinco (5) años en gerencia, dirección y/o coordinación de proyectos institucionales de agua potable y saneamiento y/o desarrollo municipal.
- b. Experiencia en procesos de Implementación de la Regulación y Control en la Prestación de los servicios de Agua Potable.
- c. Experiencia en fortalecimiento municipal.

H. LUGAR DE TRABAJO Y REUNIONES CON LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ERSAPS

El Consultor desarrollará la consultoría en las oficinas del ERSAPS, con desplazamiento a los municipios y regiones donde los supervisores y consultores ATP estén trabajando.

I. DEPENDENCIA E INFORMES DE AVANCE

El Consultor estará bajo la supervisión de un Director que designe el ERSAPS.

J. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PROGRAMA DE TRABAJO

Se espera que las actividades incluidas en la presente consultoría sean cumplidas en un plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha estipulada en la orden de inicio. El consultor presentará, para aprobación del ERSAPS, un plan de trabajo que consigne las fechas para el inicio y terminación de las actividades previstas.

K. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El (la) Consultor(a) devengará un monto mensual en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de informe mensual de actividades aprobado por el Director Coordinador, recibo y factura para su cancelación. El ERSAPS, hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales del "CONSULTOR", en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la Republica de Honduras y su Reglamento.

L. MOVILIZACIÓN Y GASTOS DE VIAJE. Para la movilización del (la) Consultor(a), el ERSAPS proporcionará Vehículo, motorista y combustible. El (la) Consultor(a) percibirá viáticos de acuerdo con el Reglamento de Viáticos vigente.

M. MULTAS

El Consultor pagará el 0.18% del monto total del contrato en concepto de multa por cada día de atraso en la entrega del informe final, el que será deducido de los pagos pendientes al Consultor.

N. RETENCIONES

Es de obligatorio cumplimiento, que el consultor presente la constancia de Solvencia Fiscal Electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Rentas (SAR), se descarta el uso de la constancia de forma manuscrita. De no estar inscrito en el Régimen de Pagos a Cuenta, le será deducido el impuesto sobre la renta en base al monto de los honorarios profesionales, de conformidad al porcentaje establecido en la Ley. Los recibos a presentar para cobro deberán ser los autorizados por el Sistema de Administración de Rentas (SAR).

- a. Presentar la Constancia de Inscripción en el Registro de Contratistas del Estado de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- b. El Consultor al que se le adjudique el contrato deberá estar inscrito en el SIAFI (Sistema de
- c. Administración Financiera Integrado)

O. MODALIDAD DE CONTRATACION

La metodología de contratación y selección del Consultor está basada de acuerdo a los lineamientos de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

II. CRITERIOS DE ADJUDICACION

NORMATIVA

1. SELECCION BASADA EN LA HOJA DE VIDA

Los consultores individuales deberán remitir los Curriculum Vitae, a las oficinas del **Ente Regulador de Los Servicios de Agua y Saneamiento (ERSAPS)**, Col. Payaqui, Casa 1529, Esquina Paraguay, Calle Maya Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A. Tel: (504) 22-320876 Fax: (504) 22320831, Ingeniero **Miguel Arnoldo Caraccioli Meléndez, (Director Coordinador)**, a más tardar el día **Miércoles (23) de Enero del 2019 a las 4:00pm** hora oficial de la República de Honduras. Toda documentación que se presente después del día y hora indicado serán rechazados, vencido este plazo no será admitido ningún Curriculum; estos deben indicar el nombre del proceso y nombre del participante,

2.- **CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:** La hoja de vida de los profesionales que envíen sus CV con la información sobre su experiencia y competencia para realizar el trabajo, se seleccionará de aquellos que alcancen una calificación igual o superior a un 70%. Los criterios de evaluación han sido establecidos considerando las funciones y responsabilidades para desempeñar el cargo de Coordinador del área de supervisión y control,. La calificación resultante de cada profesional será la sumatoria de cada requisito cumplido de acuerdo a la tabla N° 3.

Tabla 3

CONCEPTOS		PUNTAJE MÁXIMO
A. CALIFICACIONES GENERALES		20
a.1	Profesional universitario certificado por el ERSAPS como ATM o ATP	Cumple / No cumple
a.2	Experiencia General del consultor	20
	(dos puntos por año de experiencia hasta un máximo de 10 años)	
B. COMPETENCIA PARA EL TRABAJO		80
b.1	Experiencia en dirección y/o coordinación del sector Agua y Saneamiento	25
	(Cinco puntos hasta un máximo de 3 experiencias en diferentes organismos)...15	
	Experiencia en Manejo de Presupuesto con la administración pública.....5	
	Conocimiento de la normativa aplicable en el manejo de recursos5	
b.2	Experiencia en procesos de adquisiciones	15
	(Cinco puntos por cada experiencia, hasta un máximo de tres)	
b.3	Experiencia en procesos de implementación de la regulación de los servicios APS	20
	Cuatro puntos por cada año de experiencia o proyecto, mínimo 2 proyectos, y máximo cinco proyectos)	
b.5	Experiencia en capacitaciones de Agua y Saneamiento	20
	(cinco puntos por cada año de experiencia o proyecto, hasta un máximo de cuatro)	
PUNTAJE MAXIMO		100

3. ACEPTACIÓN:

El ERSAPS Podrá adjudicar o cancelar el proceso de Concurso para esta consultoría, si así conviene a los intereses del Estado, en tales casos los proponentes no podrá reclamar Indemnización alguna, siempre y cuando no se contradiga las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la Republica para el año fiscal 2019, y la Ley de Contratación del Estado.

4. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO.

El Directorio del ERSAPS, previa recomendación de adjudicación hecha por la Comisión de Evaluación, llamará al Profesional mejor calificado que será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiere mérito para ello, adjudicará el Contrato al oferente que haya cumplido con los términos de referencia y sea el mejor calificado y haya aceptado la propuesta económica de la oferta de trabajo.

En caso de empate en el primer lugar, éste se resolverá a favor del oferente que haya obtenido mayor calificación en experiencia específica del Consultor; si el empate persistiera se resolverá a favor de la propuesta que haya obtenido el mayor porcentaje de calificación. De mantenerse el empate, la selección del Consultor se hará al azar, mediante extracción de papeletas, en sesión pública, con la presencia de los oferentes o sus delegados.

En caso de no recibir un número plural de ofertas, el ERSAPS podrá realizar la adjudicación del contrato, siempre y cuando el proponente único hubiere obtenido un puntaje total, igual o superior a 70 puntos.

5. CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

Notificada la adjudicación y antes de la firma del contrato se podrá cancelar la adjudicación sin responsabilidad alguna para el ERSAPS, cuando ocurran recortes presupuestarios de fondos.

6. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez firmada la Resolución de Adjudicación de la consultoría, será notificada a los consultores oferentes por el Director Coordinador, a través de la Asesoría Legal

III. MODELO DE CONTRATO

Nosotros: **MIGUEL ARNOLDO CARACCIOLI MELENDEZ**, hondureño, mayor de edad, de profesión Ingeniero Civil, con domicilio en Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, con la Tarjeta de Identidad No. 0501-1949-02440, actuando en su condición de Director Coordinador del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), nombrado como tal mediante Acuerdo Ejecutivo No.09 de 29 de Septiembre del año 2017 y toma de posesión el 7 de Noviembre del 2017, quien en lo sucesivo se denominará El Contratante (ERSAPS) y por otra parte y por otra parte _____, mayor de edad, (profesión) _____ con domicilio principal en la ciudad de _____, identificado con la tarjeta de identidad No. _____ extendida en la ciudad de _____; quien en adelante me referiré como el Consultor (a), ambos con facultades suficientes para realizar este tipo de actos, a quien se le adjudicó la "Consultoría para Contratación ERSAPS 01-2019 "Contratación de los Servicios de Consultoría para Coordinación del Área de Supervisión y Control del ERSAPS" financiado con fondos Propios, tal como consta en la Resolución XX de fecha XX contrato que se sujeta a las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: CONSIDERACIONES GENERALES. EL ERSAPS es una institución desconcentrada del Gobierno de la República de Honduras, creada mediante el Decreto No. 118-2003, publicado en el Diario Oficial La Gaceta del día 8 de Octubre de 2003, con el propósito de ejercer las funciones de regulación y control en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en el territorio nacional; está adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud; cuenta con independencia funcional, técnica y administrativa. El financiamiento para la contratación de la presente consultoría proviene de Fondos Propios. - El Consultor XXXX acude a la firma de este contrato y en forma expresa manifiesta que acepta las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria que sirvieron de base para la selección del Consultor.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCES DE LA CONSULTORIA: Ejecutar las funciones de coordinador del área de supervisión y control del ERSAPS, coordinando las actividades de supervisión, vigilancia y asesoramiento por parte del ERSAPS a los prestadores de servicio APS que demanden asistencia. **OBJETIVOS ESPECIFICOS:** Vigilar el cumplimiento de presentación de informes periódicos al ERSAPS por partes de prestadores de servicios, dar seguimiento a los planes de gestión /planes de negocios de los prestadores y acuerdos de mejoramiento suscritos entre prestadores y el ERSAPS, brindar asistencia técnica en casos requeridos por el directorio o asesoría legal en situaciones de conflictos que se presenten.

CLÁUSULA TERCERA: DURACIÓN. El trabajo deberá realizarse en un plazo de **doce (12)** meses contados a partir de la fecha estipulada en la orden de inicio de la consultoría emitida por ERSAPS.

CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE TRABAJO. El Consultor desarrollará la consultoría en las oficinas del ERSAPS, con desplazamiento a los municipios y regiones donde los supervisores estén trabajando.

CLÁUSULA QUINTA: PRODUCTOS.

1. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades aprobado
2. Informes mensuales: Presentar informes mensuales al Directorio, sobre los avances de las labores desarrolladas, incluyendo acciones y recomendaciones identificadas para lograr los objetivos, resultados y plazos de la consultoría.
3. Informes Especiales referentes al proyecto a solicitud del Directorio del ERSAPS.

Los informes deberán ser entregados en una copia en medio magnético (CD) y un impreso original, requeridos en Software Microsoft Office.

El informe final deberá incluir un condensado de las actividades descritas en el numeral III "Alcance de la Consultoría", de estos términos de referencia y debe entregarse también impreso en papel tamaño carta.

CLÁUSULA SEXTA.: FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El (la) Consultor(a) devengará un monto mensual en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de informe mensual de actividades aprobado por el Director Coordinador, recibo y factura para su cancelación. El ERSAPS, hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales del "CONSULTOR", en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la Republica de Honduras y su Reglamento.

CLÁUSULA SEPTIMA- MOVILIZACIÓN Y GASTOS DE VIAJE. Para la movilización del (la) Consultor(a), el ERSAPS proporcionará Vehículo, motorista y combustible. El (la) Consultor(a) percibirá viáticos de acuerdo con el Reglamento de Viáticos vigente.

CLÁUSULA OCTAVA- RETENCIONES. EL ERSAPS retendrá al Consultor (a) el doce punto cinco por ciento (12.5%) de sus honorarios por concepto del Impuesto sobre la Renta, excepto que El Consultor realice pagos a cuenta, caso en que deberá presentar la constancia correspondiente.

Es de obligatorio cumplimiento, que el consultor presente la constancia de Solvencia Fiscal Electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Rentas (SAR) se descarta el uso de la constancia de forma manuscrita. De no estar inscrito en el régimen al Régimen de Pagos a Cuenta, le será deducido el impuesto sobre la renta en base al monto de los honorarios profesionales, de conformidad al porcentaje establecido en la Ley. Los recibos a presentar para cobro deberán ser los autorizados por la SAR.

Presentar la Constancia de Inscripción en el Registro de Contratista del Estado de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

El Consultor al que se le adjudique el contrato deberá estar inscrito en el SIAFI (Sistema de Administración Financiera integrada).

CLÁUSULA NOVENA- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR. Son obligaciones del Consultor: las establecidas en los Términos de Referencia en el Literal F.

CLÁUSULA DECIMA: OBLIGACIONES DE ERSAPS. El ERSAPS se obliga a cumplir con lo estipulado en los Términos de Referencia detalladas en el Literal E...

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN. El presente contrato no podrá ser cedido total ni parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Dirección de Coordinación del ERSAPS: o a cargo del Director asignando por el Directorio"

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIZACIÓN. El consultor tendrá una penalización de 0.18% del monto del contrato por cada día de atraso en la entrega del informe final

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CLAUSULA DE INTEGRIDAD: Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para si fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1) Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA,** 2.-Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones publicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3) Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado autorizado o no, realizara: **a) Practicas Corruptivas:** entendiend estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Practicas Colusorias:** Entendiend estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte, **4) Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este contrato,** **5) Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.** **6) Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra,** **7) Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los contratistas con los cuales el contratista o consultor contrate así como a los socio, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar a. De parte del contratista o consultor, i. a la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran deducirsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, o asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b) de parte del contratante: a la eliminación definitiva del contratista o consultor y a los sub contratistas responsables, o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su registro de proveedores y contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el código de conducta ética del servidor público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a la que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta declaración forma parte integral del contrato, firmado voluntariamente para constancia.**

LAUSULA DECIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD. El Consultor (a) se compromete a mantener la confidencialidad de la información que le haya sido entregada con tal carácter, por parte de ERSAPS, durante el desarrollo de la consultoría, la cual no podrá revelar a otras personas, o utilizarla para propósito distinto a la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PROPIEDAD INTELECTUAL. El ERSAPS tendrá la propiedad intelectual de los productos objeto de la presente consultoría, incluyendo el derecho de reproducción, distribución, difusión y publicación, así como la preparación de trabajos derivados del mismo.

Contratación de los Servicios de Consultoría para Coordinación del Área de Supervisión y Control del ERSAPS

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente contrato podrá terminarse en forma anticipada cuando sobrevengan hechos imprevistos, o de fuerza mayor, que hagan imposible su ejecución satisfactoria, o cuando una de las partes haya incumplido, en forma manifiesta, con sus obligaciones. En caso de terminación anticipada, ERSAPS liquidará el contrato y reconocerá a El Consultor un pago equitativo por los servicios prestados en forma satisfactoria.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Toda controversia que ocurriere entre las partes en relación con la interpretación de este contrato, o con la ejecución de su objeto, se someterá a las normas establecidas en la legislación hondureña.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Hacen parte integral de este contrato: (i) los Términos de Referencia, (ii) La carta de Invitación a presentar propuestas y (iii) La Resolución de Adjudicación.

Para constancia, se firma el presente Contrato, el día ____ del mes _____ del año 2017, en la ciudad de Tegucigalpa, República de Honduras, en tres (3) versiones originales, una para cada una de las partes.

POR
ERSAPS,

XXXX
Director Coordinador ERSAPS

EL
CONSULTOR

