



MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA

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

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

PROCESO No: HND-018-B-035/2024

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONSULTORÍA
DE ESPECIALISTA PARA SENSIBILIZACIÓN A
LA POBLACIÓN EN AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO**

**PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL VALLE
DE COMAYAGUA FASE COMPLEMENTARIA
HND-018-B**

mayo de 2024

Contenido

I.	CONVOCATORIA.....	3
II.	ANTECEDENTES	5
III.	OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....	6
IV.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	6
V.	FINANCIACIÓN.....	7
VI.	ORGANO DE CONTRATACIÓN	7
VII.	UBICACIÓN GEOGRAFICA.....	7
VIII.	DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:.....	7
IX.	RESULTADOS ESPERADOS.....	8
XII.	PRESENTACION DE LA DOCUMENTACIÓN:	9
XIII.	HABILIDADES Y DESTREZAS DEL CONSULTOR.....	10
XIV.	PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA	10
XV.	DAÑOS Y PERJUICIOS.....	11
XVI.	SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS.....	11
XVII.	SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.....	11
XVIII.	RETENCIONES.....	12
XIX.	MODALIDAD DE PAGO.....	12
XX.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	13
XXI.	CONFIDENCIALIDAD.....	13
XXII.	TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:	13
XXIII.	PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	13
1)	CAPACIDAD LEGAL.....	14
2)	EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA.....	15
3)	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TECNICA.....	16
4)	EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%).....	19
5)	EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS	20
XXIV.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	20
XXV.	FORMULARIOS.....	24
	FORMULARIO FP-1.....	24
	FORMULARIO FP-2	25
	FORMULARIO TEC-1	26
	FORMULARIO TEC-2	28
	FORMULARIO TEC- 3	29
	FORMULARIO TEC- 4	30
	FORMULARIO FOE-1	31

I. CONVOCATORIA

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

CONVOCATORIA No: HND-018-B-035/2024

1. Por la presente Convocatoria HND-018-B-035/2024 la Municipalidad de Comayagua en el marco del “Proyecto de Agua y Saneamiento del Valle de Comayagua Fase Complementaria”, invita a consultores individuales elegibles a presentar propuestas para la transferencia de conocimiento o prácticas para formar parte de un equipo ejecutor de una campaña de socialización y sensibilización de comunidades de los municipios de Comayagua, Ajuterique y Lejamaní en los temas de Agua Potable y Saneamiento, por lo que se les invita a presentar documentos para el proceso de contratación de “CONSULTORÍA DE ESPECIALISTA PARA SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO”.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
 - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
 - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Alcaldía de Comayagua con fecha 19 de diciembre de 2018.
 - Reglamento Operativo del Programa HND-018-B “Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria” y sus disposiciones administrativas.
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

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

- a) Publicidad, transparencia, libre competencia y concurrencia de empresas y profesionales de otros países en igualdad de condiciones, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
 - c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
3. Se seleccionará un consultor(a) mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en el Documento de Solicitud de Propuesta, la cual contiene los Términos de Referencia de los servicios.
 4. Se seleccionará el/la consultor(a) que cumplan con la experiencia solicitada y estén dentro del rango de precios estimados para esta consultoría, la contratación será siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento de Términos de Referencia
 5. Los presentes TdR's están disponibles, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras (www.honducompras.gob.hn), página del PASVCF (www.proyectoascomayagua.com) y en el apartado de licitaciones de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).

6. Las aplicaciones deberán hacerse llegar a través de correo electrónico o en físico a la dirección abajo indicada a más tardar a las 4:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras del día 27 de mayo de 2024.

Oficinas del Prestador de Servicios Aguas de la Sierra de Montecillos, Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo a costado norte de estadio Carlos Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua, Comayagua. cel: (504) 9572-5797/9608-5445, Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

II. ANTECEDENTES

Desde el año 2011 la Municipalidad de Comayagua, junto a las municipalidades de Ajuterique y Lejamaní, han sido beneficiarias de subvenciones del FCAS/AECID, la primera con el nombre de “Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, con código HND-014-B” y una segunda denominada Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria, con código HND-018-B.

Con el primer programa mencionado, se ejecutó inversión en obras de abastecimiento comunes a los tres municipios (línea de conducción, tanques de almacenamiento y planta potabilizadora) así como cuatro de las seis macro redes de distribución; en saneamiento se construyó la red de Alcantarillado Sanitario y colectores para el Casco Urbano Lejamaní y parcialmente para el Casco Urbano de Ajuterique, a su vez, se construyó una planta de Tratamiento de Aguas Residuales conjunta para ambos cascos urbanos, localizada en el municipio de Lejamaní.

Red	Comunidad	Tipo de Población	Municipio	# de Viviendas
1	Casco Urbano de Ajuterique	Urbano	Ajuterique	1630
	Los Copantillos	Rural	Ajuterique	51
	El Sifón	Rural	Ajuterique	158
2	Casco Urbano de Lejamaní	Urbano	Lejamaní	1230
	Camino Nuevo	Rural	Lejamaní	136
	Palo de Arco	Rural	Lejamaní	70

En materia de fortalecimiento institucional, con el primer programa se realizó una intervención en tres niveles, el primero; a nivel comunitario con el cual se capacitó a las personas beneficiarias utilizando la metodología de Escuela y Casa Saludable (ESCASAL), durante los años 2015-2016, los módulos fueron a) Marco Legal, b) Operación y Mantenimiento, c) Calidad del Agua, d) Fontanería, e) Administración y f) Implementación de la metodología ESCASAL, a partir de estas jornadas de capacitación surgieron los comités de saneamiento básico por comunidades en los cuales se obtuvo un alto grado de participación de la mujer. El segundo nivel fue a nivel de organizaciones comunitarias, se apoyó con la constitución, organización y la inscripción de las Juntas Administradoras de Agua (una por comunidad beneficiaria) en la Unidad de Registro y Seguimiento de Acciones Civiles (URSAC), para el otorgamiento de la personería Jurídica, posteriormente se capacitó a las JAA a través de los técnicos en operación y mantenimiento del SANAA regional Siguatepeque en temas de Operación y Mantenimiento de sistemas de agua, seguidamente participaron en el proceso de escogencia y selección del modelo de gestión mancomunado intermunicipal, que es el que actualmente constituye al prestador de servicios Aguas de la Sierra de Montecillos (ASM), durante ese proceso las JAA participaron en intercambios de experiencias con otros prestadores de servicios, ERSAPS, etc. El tercer nivel fue el institucional en el que se encuentran las tres Municipalidades (departamentos de Catastro, UMA, y desarrollo comunitario), COMAS y USCL, en el caso específico de Ajuterique y Lejamaní fueron conformadas estas últimas dos unidades.

Para este Programa HND-018-B, se tiene la ventaja de contar con la evaluación final y planes de sostenibilidad desarrollados en el cierre del Programa HND-014-B; en ambos documentos se identificó como una debilidad el desconocimiento de información relacionada con las actividades programa, así como de sus acciones encaminadas a su sostenibilidad; adicionalmente en el año 2021 se levantó una línea de base en la que se midió el conocimiento, actitudes y prácticas de la población beneficiaria con los sistemas sobre agua potable, saneamiento, posicionamiento del prestador ASM, ejes transversales (género y ambiente) y salud e higiene.

Otra información de la que se dispone y que fue parte de la investigación de la línea base fue la consulta sobre el uso y preferencia de medios de información/comunicación, con el que se ha definido el documento de campaña de sensibilización y socialización a los beneficiarios del Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, documento que sirve de guía para las intervenciones previstas en con la población. Es por esa razón que se desea cambiar la modalidad de abordaje hacia la población usuaria de los servicios, con la formación y demostraciones con pruebas de confianza que coadyuven con la implementación de una campaña de sensibilización y socialización que promueva cambios en sus percepciones, actitudes y prácticas sobre el uso y cuidado de los servicios prestados.

III. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

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

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un consultor con experiencia social para la ejecución de una campaña de socialización y sensibilización de los usuarios del sistema administrado por el prestador de Aguas de la Sierra de Montecillos que impacte en la mejora de conocimientos para propiciar un cambio de actitudes y comportamientos con respecto al uso sostenible del agua en una población de 3,264 personas, distribuidos en 23 comunidades todos ellos beneficiarios con los sistemas construidos con los Programas de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, teniendo en cuenta áreas temáticas como la gestión sostenible de los servicios de agua potable y saneamiento; ejes transversales de género y cambio climático; salud e higiene; y posicionamiento del prestador de servicios ASM.

V. FINANCIACIÓN

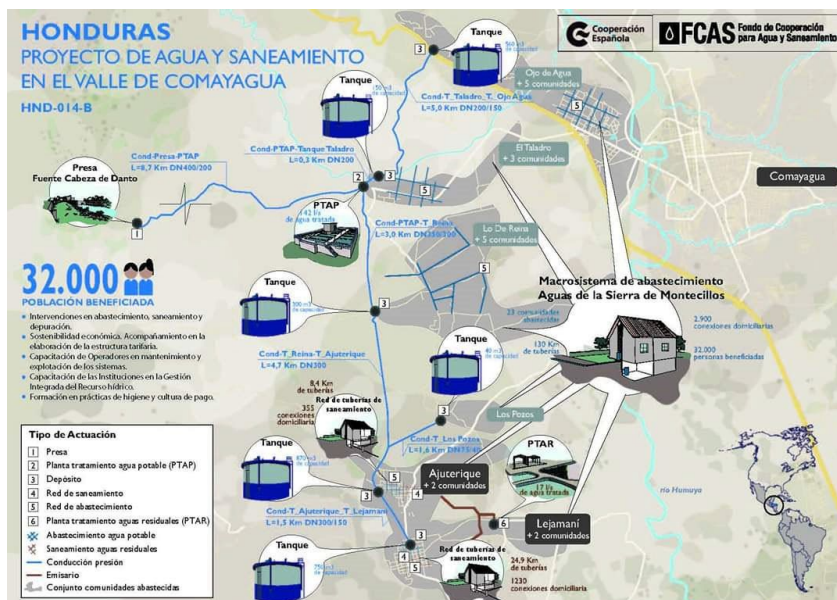
Fondos donados a la Municipalidad de Comayagua, en el marco del Programa “Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua. Fase Complementaria” HND-018-B, otorgados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

VI. ORGANO DE CONTRATACIÓN

Municipalidad de Comayagua

VII. UBICACIÓN GEOGRAFICA

Las actividades se desarrollarán en los municipios de Comayagua, Ajuterique y Lejamaní, Departamento de Comayagua.



VIII. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

El/la consultor/a firmará un Contrato por dos y medio (2.5) meses debido al tiempo finito que tiene el Programa; en cualquier caso, no podrá exceder más allá del 30 de agosto de 2024.

La presente consultoría consiste en prestar el apoyo en campo y gabinete en la campaña de sensibilización a los beneficiarios en la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento.

Se trata de la aplicación de técnicas de comunicación, interpersonales y grupales, tales como visitas domiciliarias, reuniones, giras educativas, demostraciones de método y, demostraciones de resultado, entre otras técnicas y métodos para el logro de los objetivos definidos mediante el abordaje de las temáticas correspondientes:

1. Apoyar el proceso de sensibilización que considere temáticas de Gestión de los servicios de agua potable y saneamiento a desarrollarse mediante jornadas comunitarias.
2. Desarrollar un proceso participativo de capacitación para sensibilizar a la población de 23 comunidades y establecer un vínculo comunitario para el correcto manejo del recurso hídrico, que opere de manera conjunta entre las Alcaldías Municipales con los usuarios o beneficiarios y autoridades locales.

IX. RESULTADOS ESPERADOS.

- Realización de charlas comunitarias que considere temáticas de Gestión de los servicios de agua potable y saneamiento, para los pobladores usuarios de los municipios donde se encuentra la red de agua del prestador ASM.
- Desarrollado de las actividades contempladas en la campaña de sensibilización.

X. ACTIVIDADES POR RESULTADO ESPERADO

Actividades para resultado 1.- Apoyo en el proceso de sensibilización que considere temáticas de Gestión de los servicios de agua potable y saneamiento entre ellas educación del manejo adecuado del agua, la importancia del cuidado de las redes y la participación de los usuarios junto al prestador aguas de la sierra de montecillos.

- Recopilación de información secundaria, a través de estudios y documentos existentes
- Mapeo de actores involucrados y controles de asistencia.
- Implementación del diseño metodológico de capacitación (carpetas temáticas proporcionadas por la coordinación de la campaña)

Actividades para resultado 2.- Desarrollar un proceso de participativo de capacitación para sensibilizar a la población y establecer un vínculo comunitario entre las Alcaldías Municipales con los usuarios de Aguas de la Sierra de Montecillo.

- Reuniones de coordinación de campaña.
- Desarrollo de programa de sensibilización sobre Gestión de los servicios de agua potable y saneamiento, enfatizando el tema de la importancia del correcto uso del agua y de los usuarios como los actores interesados en la identificación y priorización de problemas.
- Presentación de informe de resultados por eventos de campaña.

XI. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

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

1. Producto 1. Un plan de trabajo actualizado realizado en función de las actividades solicitadas en este término de referencia, especificando la metodología de trabajo y el cronograma de actividades
2. Producto 2. Presentación (en digital y físico) de Informe del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de junio. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado.
3. Producto 3. Presentación (en digital y físico) de Informe del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de julio. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado.
4. Producto 4. Presentación (en digital y físico) de Informe del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de agosto. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado

Al consultor se le solicitará además tener la información actualizada donde se resume el avance del Desarrollo de sus jornadas en la campaña de sensibilización para casos especiales de la campaña; este comprende la ejecución del plan de establecido en la sensibilización sobre Gestión del agua potable y saneamiento, enfatizando el tema de uso racional del recurso de parte de todos los usuarios y los actores involucrados, la identificación y priorización de problemas, que será socializado y validado con el equipo técnico y el coordinador de la campaña.

XII. PRESENTACION DE LA DOCUMENTACIÓN:

El/La Consultor(a) entregará todos los informes (productos) con todos sus componentes en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, en un original, una copia en físico, y en digital en USB.

Asimismo, todos los informes descritos deberán presentarse utilizando los siguientes programas:

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Estadísticas y Cuadros con cálculos
- Adobe Acrobat: Informes consolidados, fotografías y otros documentos anexos a la campaña solicitados por el Equipo de Gestión del Programa.

XIII. HABILIDADES Y DESTREZAS DEL CONSULTOR.

El consultor(a) deberá poseer habilidades y destrezas para el desarrollo de la consultoría, a continuación, se resaltan las principales en atención de la consultoría.

- a) Capacidad para realizar su trabajo en función de gestión por resultados.
- b) Capacidad para relacionarse en equipos multidisciplinarios a nivel local.
- c) Proactividad y alta capacidad resolutive ante imprevistos.
- d) Experiencia en elaboración de informes técnicos.
- e) Realizar cualquier otra actividad que se le asigne, relacionadas con el ámbito de trabajo del Programa Agua y saneamiento en el valle de Comayagua Fase Complementaria.

Nota: El/La consultor/a seleccionado deberá tener disponibilidad a laborar los fines de semana en caso que se lleven a cabo actividades de la campaña en esos días.

XIV. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de dos y medio (2.5) meses calendario, a partir de la orden de inicio emitida por la Municipalidad de Comayagua. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes a las diferentes etapas de la consultoría:

No.	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
I	Producto 1. Un plan de trabajo actualizado realizado en función de las actividades solicitadas en este término de referencia, especificando la metodología de trabajo y el cronograma de actividades	10 días a partir de la OI ¹
II	Producto 2. Presentación (en digital y físico) de Informe	25 días a

¹ OI = Orden de Inicio

	del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de junio. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado.	partir de la OI
III	Producto 3. Presentación (en digital y físico) de Informe del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de julio. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado	50 días a partir de la OI
IV	Producto 4. Presentación (en digital y físico) de Informe del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de agosto. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado	75 días a partir de la OI

XV. DAÑOS Y PERJUICIOS

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

XVI. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS

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

El Contratante está obligado a notificar a el Consultor(a) sobre dicha suspensión en un plazo no mayor a siete (7) días contados a partir de la fecha de la recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión de la AECID.

XVII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de gestión del programa HND-018-B, nombrará un profesional del mismo equipo para dar seguimiento a la ejecución de la Consultoría, quien deberá acompañar el proceso de desarrollo de los trabajos y presentación de informes,

No obstante, durante las presentaciones que se realicen en el marco de la consultoría, el personal tendrá la potestad de apoyar y emitir comentarios relacionados al proceso los cuales para ser aceptados por la Municipalidad de Comayagua / Programa HND-018-B, deberán cumplir también los parámetros de calidad solicitados por esta Institución y por la Oficina Técnica de Cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (OTC/AECID).

Los trabajos se realizarán en estrecha colaboración con un representante del Prestador de Servicios Aguas de la Sierra de Montecillos contraparte nombrado por el Equipo de Gestión del programa HND-018-B. De igual manera y de ser necesario, el Consultor(a) podrá solicitar aclaraciones con el fin de llevar a cabo la Consultoría.

XVIII. 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. No obstante, si el Consultor(a) está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos.

XIX. MODALIDAD DE PAGO

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

No.	PRODUCTOS	% PAGO
I	Producto 1. Un plan de trabajo actualizado realizado en función de las actividades solicitadas en este término de referencia, especificando la metodología de trabajo y el cronograma de actividades	20%
II	Producto 2. Presentación (en digital y físico) de Informe del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de junio. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado.	30%
III	Producto 3. Presentación (en digital y físico) de Informe del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de julio. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado	30%

IV	Producto 4. Presentación (en digital y físico) de Informe del desarrollo de las jornadas de sensibilización del mes de agosto. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado	20%
----	---	-----

XX. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al Consultor(a), se le practicará una retención equivalente al Diez por Ciento (10%) de cada pago parcial para constituir la Garantía de cumplimiento, valor que será devuelto a más tardar 30 días después de entregado y aprobado el producto final y a satisfacción del contratante.

XXI. CONFIDENCIALIDAD

Al Consultor(a) que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general de la Municipalidad de Comayagua, que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiéndose como grave aquella que afecte negativamente a la Municipalidad, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la Municipalidad, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita por el Consultor(a), denunciando tales hechos ante la Municipalidad para proceder a la liquidación de contrato.

XXII. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

El contrato podrá ampliarse siempre y cuando existan justificantes que respalden la ampliación. El pago se hará contra la entrega y aprobación de los productos que se pacten en la forma de pago.

XXIII. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El procedimiento a seguir para la evaluación de Propuestas será en acto privado, es decir únicamente asistirán los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso. Para evaluar las propuestas, el Comité Evaluadora del Concurso,

utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección **3)** y **4)** Respectivamente. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación del Consultor(a), la Comisión Evaluadora del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente aclaraciones a su propuesta. Si el Consultor(a) no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión Evaluadora del Concurso, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.

No se divulgará a los proponentes ni a ninguna persona que no forme parte de la Comisión Evaluadora del Concurso, información relacionada con la evaluación de las Propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación de resultados que se darán a conocer a los proponentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y hasta ese momento será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.

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

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

- a. Evaluación de Capacidad Legal, etapa en la cual se demuestra la elegibilidad para llevar a cabo el trabajo a través de la metodología cumple o no cumple.
- b. Evaluación de la Propuesta Técnica
- c. Evaluación Propuesta Económica

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

1) CAPACIDAD LEGAL

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

Documentación Solicitada	Cumple o no Cumple
Capacidad Legal del Consultor	
1. Formulario de Datos Generales del Consultor (FP-1) firmado, conforme al formulario de Propuesta. (DNS)	
2. Declaración de Mantenimiento de Propuesta (FP-2). (DNS)	
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del consultor(a). (DS)	

Documentación Solicitada	Cumple o no Cumple
4. Declaración Jurada y autenticada por Notario Público, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. (DS)	
5. Fotocopia del Carnet del Registro Tributario Nacional. (DS)	
6. Constancia vigente (electrónica) de solvencia fiscal emitida por el SAR. (DS)*	
7. Constancia emitida por la Procuraduría General de la Republica de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública. (DS)*	
8. Solvencia Municipal vigente. (DS)*	

* Se solicitarán en caso de adjudicación de contrato.

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

2) EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA

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

No	Documentos que serán evaluados
1	Formulario Hoja de Vida de el/la Consultor(a) (TEC-1). (DNS)
2	Copia de títulos académicos, y constancias de trabajos anteriores. (DS)
3	Formulario de Experiencia Especifica (TEC-2). (DNS)
4	Formulario de la Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica-Administrativa (TEC-3). (DNS)
5	Formulario Cronograma de Ejecución de la Consultoría (TEC-4). (DNS)

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

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

No.	Descripción	Puntaje
1	Formación Académica	Cumple / No cumple
2	Experiencia laboral General	20
3	Experiencia específica	25

No.	Descripción	Puntaje
4	Manejo de software Microsoft Office (mínimo Word, Excel y Power Point).	5
5	Equipo y vehículo	10
6	Metodología	30
7	Cronograma de ejecución	10
Total		100

- La selección se realizará conforme la valoración de las hojas de vida, documentos de soporte de la hoja de vida, metodología de trabajo y cronograma de trabajo.
- Serán evaluadas de acuerdo a los méritos de los mismos, en relación con los requisitos generales, específicos y habilidades requeridas en la presente convocatoria.
- El/la Consultor(a) que no alcance el puntaje mínimo establecido (60%) de los 100% de la calificación técnica, no pasará a la etapa de evaluación de la Propuesta Económica.
- Para finalizar la Evaluación Técnica se ponderará el puntaje obtenido al 80%, es decir se multiplicará el puntaje obtenido por 0.80.

3) CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TECNICA.

La participación está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas naturales elegibles según lo estipulado en los criterios de selección de la presente convocatoria, sobre la base de la evaluación de las propuestas recibidas.

Se estimula una participación en las candidaturas, 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) EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN:

- Formación académica de educación media y/o pasante universitario en ciencias sociales, desarrollo humano, ambientales o afines.
- Haber participado en procesos de capacitación en medios rurales y periurbanos en el país y evaluación de impactos de proyectos de desarrollo rural afine al tema agua con comunidades rurales campesinas y/o indígenas.
- Con conocimientos amplios en temática de agua, interacción con comunidades e instituciones públicas a nivel municipal.
- Conocimiento de la problemática social y ambiental del país.
- Habilidades comunicativas y de conducción de procesos de capacitación y

socialización de propuestas.

- Experiencia en desarrollo de procesos de comunicación y participación comunitaria.

b) HABILIDADES Y DESTRESAS.

- Habilidades de negociación y resolución de conflictos.
- Capacidad de participar en equipos de trabajo técnico bajo presión.
- Capacidad de elaborar documentos técnicos de alta calidad.
- Manejo de software Microsoft Office (mínimo Word, Excel y Power Point).
- Dominio del idioma español a nivel de conversación y escrito.
- Pro-actividad y alta capacidad resolutiva ante imprevistos.
- Manejo de vehículos y/o motocicleta con licencia de conducir vigente.

c) VEHÍCULO Y EQUIPO.

- Deberá contar con medio de movilización independiente, de preferencia motocicleta para uso rural/urbano
- Deberá contar con laptop capaz de manejar el software de MS Office y visualizar documentos de pdf y reproducción de video.
- Se valorará el contar con cámara fotográfica para documentar los eventos de la campaña, de no contar con este equipo se admitirá el uso de celular con cámara funcional para estos mismos propósitos.

d) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de selección se ponderarán de la siguiente manera:

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

No.	Criterio a Evaluar	Puntos
1.1	Consultor	
	Formación Académica	Cumple/ No Cumple
	Formación académica de educación media y/o pasante universitario en ciencias sociales, desarrollo humano, ambientales o afines	Cumple/ No Cumple
	Experiencia laboral General deseable de tres (3) años en el área de desarrollo de proyectos en medios rurales y periurbanos en el país con comunidades rurales campesinas y/o indígenas	20
	Menos de 3 años	0
	De 3 a 4 años	15
	Mas de 4 años	20

No.	Criterio a Evaluar	Puntos
	Experiencia específica de tres (3) años en el diseño e implementación de capacitaciones en medios rurales y periurbanos en el país y evaluación de impactos de proyectos de desarrollo rural afines al tema agua con comunidades rurales campesinas y/o indígenas	15
	Menos de 3 años	0
	De 3 a 4 años	10
	Más de 4 años	15
	Número de experiencias en proyectos de temática agua	10
	Menos de 2 experiencias	0
	3 experiencias	5
	Más de 4 experiencias	10
	Manejo de software Microsoft Office (mínimo Word, Excel y Power Point).	5
	1-2 programas	3
	3 programas en adelante	5
	Equipo y vehículo	10
	1 Motocicleta	5
	1 laptop con MSOffice	3
	1 cámara fotográfica o celular con cámara incorporada	2

e) METODOLOGIA Y ENFOQUE GENERAL:

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

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

Metodología	Evaluación
No Presenta Metodología: Ausencia de la metodología propuesta para la ejecución de los trabajos	0
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo	1 - 9
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.	10- 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- 20
Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	21 – 30

f) PLAN DE TRABAJO.

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
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 - 2
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.	3 – 5
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.	6 – 10

4) EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)

Con base en los formularios de la Propuesta Económica, en esta etapa se evaluará la Propuesta Económica de las soluciones técnicas presentadas. Las Propuestas Económicas de los Proponentes se valorarán de 0 a 100. La calificación total de 100 puntos de la evaluación económica corresponde a un puntaje ponderado de veinte por ciento (20%).

Dentro de este apartado se valorarán de la siguiente forma, el precio de la Propuesta con un máximo de puntos a obtener de 100 Puntos, que serán asignados a la mejor Propuesta Económica, calculándose los puntos de las siguientes Propuestas según la siguiente

fórmula:

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

$$P_{ECO_i} = 100 \times 1 - \frac{O_{min}}{O_i}$$

Siendo:

- PECO_i** la puntuación económica de la Propuesta considerada
O_i la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada
O_{mín} la Propuesta Económica más baja de entre todas las recibidas

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

$$PF_i = 0.20 \times PECO_i$$

PF_i será expresado con máximo de dos decimales.

5) EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS

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

$$PF = PTEC_i + PECO_i$$

PF será expresado con dos decimales.

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

XXIV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El o la Consultor(a) interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **27 de mayo de 2024 hasta las 4:00pm**, los Documentos, deberán presentarse en un sobre sellado, rotulado debidamente identificado con el nombre y dirección del Proponente y el nombre completo del Concurso.

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

La propuesta se deberá de presenta en un sobre y dentro de dicho sobre deberá presentarse los tres (3) sobres que contienen la propuesta, marcados así:

El sobre No.1 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “CAPACIDAD LEGAL”, contendrá el original de los documentos y deberá contener, además, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 1 debe marcarse claramente como “ORIGINAL”, “copia No.1” y “copia No.2” respectivamente.

El sobre No.2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “PROPUESTA TÉCNICA”, contendrá el original de los documentos de la Propuesta Técnica y deberá

contener, además, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 1 debe marcarse claramente como “ORIGINAL”, “copia No.1” y “copia No.2” respectivamente.

El sobre No.3 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “PROPUESTA ECONÓMICA”, contendrá la Propuesta Económica única en un (1) original y dos (2) copias.

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

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe “CONSULTORÍA DE ESPECIALISTA PARA SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO” , Concurso HND-018-B-035/2024”, en sobre cerrado a la dirección siguiente: Oficinas Prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo a costado norte de estadio Carlos Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua, Comayagua., cel: (504) 9572-5797/3573-6099 Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

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

6. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

Nombre, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del Consultor(a)

PARTE CENTRAL:

Concurso No. HND-018-B-035/2023

**“CONSULTORÍA DE ESPECIALISTA PARA SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN EN
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO”**

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

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

Teléfono: (504) 9572-5797/3573-6099

Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

*Oficinas Prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, Programa de Agua y Saneamiento en
Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo a costado norte de estadio Carlos
Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua, Comayagua.*

7. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS

Cualquier Proponente que necesite alguna aclaración sobre el contenido del documento de concurso, deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección cdanto2012@yahoo.com; se atenderán solicitudes de aclaración hasta cinco (5) días hábiles previo a la fecha límite para la presentación de propuestas. Este tipo de información podrá ser prevista por la Municipalidad, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de la Municipalidad o su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso.

La Municipalidad publicará las notas aclaratorias en los portales www.honducmpras.gob.hn y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras www.aecid.hn, las notas aclaratorias formaran parte integral del concurso y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la preparación de sus Propuestas. Solo se atenderán consultas de quienes hayan obtenido el derecho a participar al Concurso.

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

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

La Municipalidad, previo conocimiento y aprobación de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, anular el proceso de Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Proponentes.

La Municipalidad, previa no objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, constituye la instancia que acepta o rechaza la Propuesta de adjudicación presentada por la Comisión Evaluadora, y asimismo, tiene el derecho de declarar fracasado cualquier proceso de Licitación o Concurso.

Una vez obtenida la no objeción por parte de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, La Municipalidad notificará la adjudicación al Proponente seleccionado y remitirá para su revisión y comentarios el borrador del contrato a fin de iniciar la negociación de los términos del mismo.

Previo a la firma de contrato se deberá completar los documentos requeridos en la sección 2) CAPACIDAD LEGAL.



XXV. FORMULARIOS

FORMULARIO FP-1

DATOS GENERALES DE EL/LA CONSULTOR(A)

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

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

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

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____

FORMULARIO FP-2

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: “CONSULTORÍA ESPECIALISTA PARA SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO”

Señor

Carlos Miranda Canales

Municipalidad de Comayagua

Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria

El suscrito, declaro que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las propuestas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Acepto que automáticamente seré declarado(a) inelegible para participar en cualquier concurso con el Contratante por un período de dos años contado a partir de *[indique la fecha]* si violo nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Propuesta sea porque:
 - a) Retiráramos nuestra Propuesta durante el período de vigencia de la Propuesta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
 - b) Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Propuesta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos firmar el Contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con el presente termino de referencia.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Proponente seleccionado; o (ii) haber transcurrido noventa (90) días después de la de presentación de nuestra Propuesta, sin recibir notificación alguna por parte de la Municipalidad.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*.

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

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

FORMULARIO TEC-1

Hoja de vida

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

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

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

Educación			
(Educación media en adelante. Adjuntar copia del título profesional obtenido)			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Cursos Recibidos
(Relacionados con la consultoría)

Asociaciones profesionales a las que pertenece

Experiencia laboral



Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre del consultor:		
Dirección del consultor:		
Descripción de principales actividades:		

Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Firma de profesional propuesto _____ Fecha _____

Firma del representante del Proponente _____ Fecha _____

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

FORMULARIO TEC-2

Experiencia Específica

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

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

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante

FORMULARIO TEC- 3

Metodología y Plan de Actividades

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 a emplear para obtener el producto esperado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.
- 5. Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos del Prestatario/Beneficiario
- 6. Detalle productos a entregar en cada fase.

b. 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.

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.

No	Actividad	Planificación							Total
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S...	

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]

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

Estimado Señor Alcalde:

El suscrito en representación de [*indicar nombre del Proponente*] ofrece proveer los servicios para la CONSULTORÍA ESPECIALISTA PARA SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACIÓN EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*indicar fecha de publicación*].

Presento por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONÓMICA por el monto de [*indicar el monto total de la oferta en letras y números*] de acuerdo a lo descrito en el término de referencia, monto al que nos apegaremos y ajustaremos para cumplir con el contrato que al efecto firmemos, que complementa nuestra PROPUESTA TÉCNICA y adjunto a los demás documentos en el mismo sobre.

Declaro que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a la descalificación.

Asimismo, si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta incluyendo, si es el caso, las prórrogas correspondientes del Concurso, me comprometo a negociar sobre la base de la propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con La Municipalidad.

Aseguro que, si nuestra oferta es aceptada, iniciaremos los servicios, el siguiente día hábil después de firmado el correspondiente contrato y recibida la orden de inicio. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

