



**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA  
A TRAVÉS DE LA EMPRESA AGUAS DE CHOLUTECA**

**FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO (FCAS)  
LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO  
(AECID).**

**CONCURSO No: HND-019-B-008/2024**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
“CONSULTORIA PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE SENSIBILIZACION  
DE GESTION INTEGRAL DE RECURSO HIDRICO Y EL MANEJO INTREGAL DE LA  
MICROCUENCA CERRO DE GUANACAURE”.**

**AGUAS DE CHOLUTECA**

**PROGRAMA OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO  
DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA  
HND-019-B**

**CHOLUTECA, CHOLUTECA, HONDURAS**

**SEPTIEMBRE DEL 2024**



## Contenido

<b>I. CONVOCATORIA</b> .....	3
<b>II. TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> .....	5
1. ANTECEDENTES.....	5
2. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO.....	6
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA .....	7
4. FINANCIACIÓN: .....	7
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: .....	8
6. UBICACIÓN GEOGRAFICA .....	8
7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE ALCANCE DE LA CONSULTORIA .....	10
8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA .....	11
9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.....	14
10. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS: .....	14
11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.....	15
12. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	16
13. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.....	16
14. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS .....	17
15. RETENCIONES.....	17
16. MODALIDAD DE PAGO.....	17
17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .....	18
18. CONFIDENCIALIDAD .....	18
19. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO.....	19
20. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	19
<b>20.1 CAPACIDAD LEGAL</b> .....	20
<b>20.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (80%)</b> .....	21
<b>20.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 %)</b> .....	25
<b>20.4. EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS</b> .....	27
<b>IV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b> .....	27
21. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS .....	30
22. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS. ....	30
<b>V. FORMULARIOS</b> .....	32
FORMULARIO FP-1 .....	32



FORMULARIO FP-2 .....	33
FORMULARIO FP-3: .....	34
FORMULARIO TEC-1 .....	36
FORMULARIO TEC-2 .....	38
FORMULARIO TEC- 3 .....	39
FORMULARIO TEC- 4 .....	41
FORMULARIO TEC- 5 .....	42
FORMULARIO FOE-1.....	43
FORMULARIO FOE-2.....	44

### Índice de Tablas

Tabla 1.Productos de la Consultoría. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Tabla 2. Calendarización de entrega de productos. ....	16
Tabla 3. Porcentaje de Pagos contra entrega de productos .....	18
Tabla 4. Documentación Legal del Oferente. ....	20
Tabla 5. Documentos que Conforman la Evaluación Técnica. ....	21
Tabla 6. Criterios de Evaluación Técnica.....	21
Tabla 7. Criterios de Evaluación Experiencia del Consultor Principal.....	23
Tabla 8. Evaluación de la Metodología y enfoque general. ....	24
Tabla 9. Evaluación del cronograma de ejecución. ....	25
Tabla 10. Documentos que conforman la evaluación económica. ....	26



## I. CONVOCATORIA

**República de Honduras**  
**Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca**  
**Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID**  
**Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS)**

Choluteca, Choluteca 25 Septiembre de 2024

CONCURSO No: HND-019-B-008/2024

1. Por el presente Concurso HND-019-B-008/2024, la Municipalidad de Choluteca a través de Aguas de Choluteca en el marco del “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca”, necesita contratar a un consultor con experiencia en gestión de recursos hídricos, conservación y manejo forestal, desarrollo de programas de sensibilización y educación ambiental, y manejo de residuos sólidos y saneamiento, por lo que se les invita a presentar propuestas para el Concurso **“CONSULTORIA PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE SENSIBILIZACION DE GESTION INTEGRAL DE RECURSO HIDRICO Y EL MANEJO INTREGAL DE LA MICROCUENCA CERRO DE GUANACAURE”**.
  
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
  - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
  - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Municipalidad de Choluteca con fecha 28 de diciembre de 2018.
  - Reglamento Operativo del Programa HND-019-B “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca” y sus disposiciones administrativas.
  - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

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

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



3. Se seleccionará un Consultor mediante el principio de que cumpla con la experiencia solicitada y estén dentro del rango de precios estimados para esta consultoría, la contratación será siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento de Términos de Referencia.
4. Los presentes TdR's están disponibles, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)), y en el apartado de licitaciones de la página web de la AECID en Honduras ([www.aecid.hn](http://www.aecid.hn)).
5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las **2:00 p.m** hora oficial de la República de Honduras del día **17 de Octubre 2024**

Dirección: *Oficina del Equipo de Gestión del Programa, En la Gran Terminal del Pacífico, en el Local Numero 51 (LC-51), ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca, Honduras, Teléfonos: 2782-5075.*

O en la siguiente dirección alternativa: *Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID), Colonia Palmira, calle Republica de Colombia No. 2329, Tegucigalpa Honduras, Tel. 2232-2019/ 2231-0237*

**Correo electrónico:** [licitaprogramacholuteca19b@gmail.com](mailto:licitaprogramacholuteca19b@gmail.com)  
**Teléfono:** 2782-5075



## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Choluteca a través de la Empresa Aguas de Choluteca se encuentra actualmente ejecutando el “Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad De Choluteca HND-019-B”, una subvención no reembolsable de parte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).

La Empresa Aguas de Choluteca, encargada de los servicios esenciales de agua potable, saneamiento y recolección de residuos sólidos en Choluteca desde 2006, enfrenta desafíos significativos que han impactado la calidad y eficiencia de sus operaciones. En respuesta, el Programa HND-019-B se enfoca en mejorar la calidad, cantidad y disponibilidad del acceso al agua potable, así como en fortalecer el servicio de saneamiento en la ciudad. En virtud de lo anterior, se requiere el **Desarrollo E Implementación De Un Plan De Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico Y El Manejo Integral De La Microcuenca Cerro De Guanacaure.**

El Cerro Guanacaure no solo abastece de agua a la ciudad de Choluteca, sino también a partes de los municipios de Santa Ana de Yusguare, El Corpus y Namasigüe. Esta expansión del área de servicio ha incrementado la demanda sobre esta fuente de agua, reduciendo significativamente el caudal disponible. El Cerro Guanacaure aporta entre un 10% y 15% del total de agua que requiere la población del municipio Choluteca, su conservación es fundamental para el abastecimiento sostenible a largo plazo.

Esta consultoría se llevará a cabo en la microcuenca del Cerro de Guanacaure y sus áreas aledañas en los municipios de El Corpus, Santa Ana de Yusguare y Namasigüe, ubicadas en el departamento de Choluteca, Honduras. Esta consultoría ofrecerá una visión integral de las prácticas actuales y propondrá estrategias para mejorar la vigilancia y cuidado del recurso hídrico y del forestal, así como el manejo integral de microcuenca (MIC). La sensibilización con enfoque de género contribuirá a fortalecer la equidad y la sostenibilidad en la región, promoviendo una cultura de responsabilidad y cuidado ambiental.

#### **1.1 Plan de Manejo del Sub-Sistema de Áreas Naturales Protegidas de la Zona Sur de Honduras**

El Plan de Manejo del Sub-Sistema de Áreas Naturales Protegidas de la Zona Sur de Honduras (SAPZsurH), creado mediante Decreto Legislativo 5-99-E, consta de 10 áreas protegidas ubicadas en el Golfo de Fonseca, clasificadas en diferentes categorías de manejo. Con el propósito de establecer directrices para la gestión del SAPZsurH y considerando la caducidad de los planes de manejo individuales, se decidió actualizar estos planes en un solo documento para todo el subsistema.



## 1.2 Declaratoria de la Microcuenca del Cerro Guanacaure y Gobernanza Hídrica

El Cerro Guanacaure fue declarado área protegida en el año de 2007 debido a su importancia ecológica, biodiversidad y servicios ecosistémicos. Se establecieron planes de manejo para la conservación y uso sostenible de sus recursos. Estos planes incluyen la zonificación del área, normativa de uso y programas de manejo enfocados en la restauración forestal, protección de cuencas hidrográficas y promoción de prácticas agrícolas sostenibles.

A nivel institucional, el Instituto de Conservación Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (**ICF**) coordina y supervisa actividades de conservación, desarrolla y ejecuta planes de manejo, asegura el cumplimiento de normativas ambientales, realiza monitoreo y evaluación, e implementa programas de educación y capacitación. La Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (**SERNA**) diseña y supervisa políticas y regulaciones ambientales, gestiona recursos hídricos, realiza evaluaciones de impacto ambiental y provee apoyo técnico y financiero. Las **Municipalidades** implementan y supervisan planes de manejo a nivel local, fomentan la participación comunitaria, aseguran el cumplimiento de normativas ambientales, promueven el desarrollo sostenible y facilitan procesos administrativos y logísticos. Los **Consejos de Cuenca**, establecidos según la Ley General de Aguas y la Ley Forestal, desarrollan y coordinan la gestión de recursos hídricos a nivel de cuenca, integran participación multisectorial, promueven gestión sostenible, realizan monitoreo y evaluación, e implementan programas de educación y sensibilización. La colaboración entre ICF, SERNA, Municipalidades y Consejos de Cuenca es esencial para la conservación de la biodiversidad, el manejo sostenible de los recursos naturales, principalmente el recurso hídrico y el desarrollo socioeconómico de las comunidades locales.

## 2. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Mejorar la condición de vida de la población de la Ciudad de Choluteca, a través de la mejora de la cobertura inclusiva y sostenible del sistema integral de agua potable y saneamiento.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**(OE1).** Contribuir a mejorar la cobertura de acceso del agua potable a los habitantes de la ciudad de Choluteca.

**(OE2).** Contribuir a mejorar la eficacia de la cobertura del sistema de saneamiento a los habitantes de la ciudad de Choluteca.

**(OE3).** Apoyar la gobernanza local inclusiva y participativa del sector agua potable y saneamiento en la ciudad de Choluteca.

**(OE4).** Apoyar la gestión integral del recurso hídrico: Resultado 1. Protección



microcuenca Guanacaure y Plan de Sensibilización de la vigilancia y cuidado del bosque Guanacaure. Resultado 2. Plan de Sensibilización para la gestión integral del Recurso Hídrico, la promoción de la cultura del agua, el buen manejo de residuos.

### **3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de esta consultoría es contratar un consultor(a) individual para el diseño, validación y ejecución de un Plan de Sensibilización de Gestión Integral de Recurso Hídrico (GIRH) y el Manejo Integrado de la de microcuenca Cerro de Guanacaure (MIC), considerando como ejes transversales la equidad de género, cambio climático, salud e higiene.

El Plan de Sensibilización abordará componentes para el fomento de la GIRH, desde la organización de fuerzas vivas, mecanismos de concertación y resolución de conflictos hasta la promoción de la cultura del agua; asimismo para el MIC, se fomentará la restauración forestal, buenas prácticas que permitan la infiltración, conservación, volumen y calidad de agua, así como el buen manejo de residuos sólidos.

El/la consultor(a) individual, deberá no solo realizar un diagnóstico detallado de las condiciones actuales, identificando oportunidades y desafíos específicos, sino también diseñar, ejecutar talleres y actividades formativas dirigidas a diferente público, como gobiernos locales, municipalidades, unidades de manejo ambiental (UMAs), juntas de agua, Consejos de microcuenca, Organizaciones no Gubernamentales (ONGs), escuelas y usuarios del recurso hídrico dentro de la microcuenca

La población meta serán 1260 personas sensibilizadas, mediante la implementación del Plan de Sensibilización, que incluye el diseño e implementación de 2 campañas (una de reforestación y una campaña de sensibilización de vigilancia y cuidado del bosque), respondiendo al Objetivo Estratégico cuatro (4) del Programa. La población meta incluye representantes de las fuerzas vivas locales: patronatos, comités de desarrollo comunitario y comités de defensa de la naturaleza, gobiernos locales, municipalidades, unidades de manejo ambiental (UMAs), juntas de agua, consejos de microcuenca, organizaciones no gubernamentales (ONGs), escuelas y usuarios del recurso hídrico dentro de la microcuenca.

### **4. FINANCIACIÓN:**

La financiación del Programa proviene de fondos donados a la Municipalidad de Choluteca, en el marco del Programa "OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA CIUDAD DE CHOLUTECA, HND-019-B", otorgados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española



de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

## 5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

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

## 6. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La Microcuenca del Cerro de Guanacaure forma parte del Sub-Sistema de Áreas Naturales Protegidas de la Zona Sur de Honduras (SAPZSurH), se localiza en el departamento de Choluteca, con extensión territorial de 1,976.52 Hectáreas ubicada al sur de Honduras, en la región de América Central. Esta microcuenca abarca áreas de tres municipios:

**Municipio de El Corpus:** Este Municipio es el que posee el mayor porcentaje de extensión geográfica (80%) dentro de la microcuenca. El Corpus es conocido por su topografía montañosa y sus recursos naturales, que incluyen bosques y fuentes de agua que son vitales para la microcuenca. En este municipio se desarrolla la actividad minera de extracción de oro, se realiza principalmente mediante métodos a cielo abierto y subterráneos los cuales tienen un impacto significativo en el medio ambiente y en la salud de las comunidades locales. Los impactos ambientales incluyen la contaminación del agua por el uso de mercurio y cianuro, la deforestación, la pérdida de biodiversidad y la erosión del suelo. Además, la minería afecta la salud de los trabajadores y las comunidades cercanas, y puede generar conflictos sociales.

Para gestionar estos impactos, es crucial implementar regulaciones ambientales estrictas, rehabilitar las tierras afectadas, monitorear el medio ambiente y fomentar la participación comunitaria en la toma de decisiones. Promover actividades económicas alternativas también es importante para reducir la dependencia de la minería y fomentar el desarrollo sostenible.

**Municipio de Santa Ana de Yusguare:** Con una extensión menor de 15% del total, Santa Ana de Yusguare es el segundo municipio en cuanto a extensión territorial en la microcuenca. Este municipio contribuye significativamente con áreas agrícolas y recursos hídricos que benefician tanto a la población local como a las zonas aledañas.

**Municipio de Namasigüe:** Aunque posee la menor extensión geográfica (5%) dentro de la microcuenca, Namasigüe es igualmente importante. Sus tierras incluyen partes del valle que son cruciales para la recarga de acuíferos y el mantenimiento de la biodiversidad local.

La microcuenca del **Cerro de Guanacaure** desempeña un rol fundamental en la conservación del agua y la biodiversidad, además de ser un recurso vital para las actividades agrícolas y ganaderas de la región. La topografía variada y las características ecológicas de los municipios que la conforman contribuyen a la diversidad de ecosistemas y a la riqueza natural del área.



La importancia de la microcuenca del Cerro de Guanacaure es esencial no solo por sus características geográficas y ecológicas, sino también por su impacto socioeconómico en la Región. Provee agua a varias comunidades dentro de las que se encuentra la Ciudad de Choluteca y sostiene actividades agrícolas que son el sustento de muchas familias locales. La conservación y manejo sostenible de esta microcuenca son cruciales para garantizar la disponibilidad de recursos naturales a largo plazo.

La microcuenca del Cerro Guanacaure desempeña un rol crucial al mantener la integridad de los ecosistemas circundantes, regulando el clima local, capturando carbono y protegiendo el suelo contra la erosión. Esta función no solo beneficia a la flora y fauna locales, sino que también sustenta la resiliencia de los paisajes naturales frente a los impactos ambientales adversos. Culturalmente, el Cerro Guanacaure posee un significado profundo para las comunidades locales, siendo un centro de actividades tradicionales y un sitio de importancia histórica. La protección de esta área no solo preserva estos valores culturales, sino que también promueve un sentido de identidad y pertenencia entre los habitantes locales.

El plan de Manejo del SAPZsurH establece directrices claras para la gestión sostenible del Cerro Guanacaure, incluyendo medidas para la zonificación adecuada y la regulación del uso del suelo. Estas estrategias están diseñadas para garantizar que las actividades humanas sean compatibles con la conservación de los recursos naturales y la sostenibilidad a largo plazo del área.



## 8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se realizará en la microcuenca del Cerro de Guanacaure y se centrará en fortalecer la vigilancia y el cuidado de los recursos hídricos y forestales, además del manejo integral de la microcuenca. También promoverá la equidad y la sostenibilidad a través de la sensibilización con enfoque de género, fomentando una cultura de responsabilidad ambiental. Según el Instituto Nacional de Estadística (INE), en el año 2024, la población de los municipios de la microcuenca de El Cerro Guanacaure es de: El Corpus, con 27,365 habitantes; Namasigüe, con 36,569 habitantes; y Santa Ana de Yusguare, con 15,639 habitantes, totalizando aproximadamente 79,573 personas. Estos municipios destacan por su influencia en el uso de recursos naturales como el agua y el suelo. Esto resalta la necesidad de implementar políticas de manejo ambiental que armonicen el desarrollo socioeconómico con la conservación del medio ambiente. Estas políticas deben fortalecer la gobernanza local y promover prácticas sostenibles para garantizar la sostenibilidad a largo plazo.

Se prevé la inclusión de usuarios del recurso hídrico dentro de la microcuenca, aunque sea en menor proporción, para que adquieran una comprensión técnica más profunda de los principios de GIRH y el origen del agua de consumo. Esto facilitará una mayor conciencia y participación informada en la gestión sostenible del agua, reforzando así la equidad y la sostenibilidad en la región.

La consultoría se desarrollará en tres etapas, abarcando desde el diseño hasta la ejecución de un Plan de Sensibilización de Gestión Integral de Recursos Hídricos (GIRH) y el Manejo Integrado de la Microcuenca Cerro de Guanacaure (MIC). Se considerarán como ejes transversales la equidad de género, el cambio climático, la salud y la higiene. Etapas de la Consultoría:

### I. Diseño del Plan de Sensibilización:

El Plan de Sensibilización tiene como objetivo fomentar la conservación, el mantenimiento y la recuperación de la microcuenca a través de la formación y sensibilización de gobiernos locales, municipalidades, unidades de manejo ambiental (UMAs), juntas de agua, consejos de microcuenca, Organizaciones no Gubernamentales (ONGs), escuelas y usuarios del recurso hídrico dentro de la microcuenca. Este plan integrará la perspectiva de género y abordará las mejores prácticas para el uso racional del agua potable, la gestión de residuos, el uso adecuado de sistemas de alcantarillado sanitario, el cuidado del medio ambiente y la adaptación al cambio climático.

El Plan de Sensibilización en GIRH y MIC, se diseñará con una proyección de cinco (5) años en su etapa de diseño deberá contener, pero no limitarse en lo siguiente:

1. Contexto de la microcuenca Guanacaure.
2. Mapeo de actores (fuerzas vivas vinculantes a la ejecución del Plan).
3. Aspectos organizacionales en la Gestión Integral del Recurso Hídrico.
4. Mecanismo de dialogo, concertación, toma de decisiones y resolución de conflictos entorno a los recursos naturales, principalmente el recurso hídrico.
5. Planificación hídrica que incluya buenas prácticas para el uso racional del agua potable, la gestión de residuos sólidos, el uso adecuado del sistema de

- alcantarillado sanitario, restauración forestal e identificar oportunidades en la microcuenca
6. Mapa de oportunidades de reforestación y priorización por Municipio.
  7. Mecanismo de monitoreo y evaluación de ejecución del Plan
  8. Presupuesto
  9. Cronograma de actividades

**II. Validación del Plan de Sensibilización:** Desde el diseño del Plan se realizará un proceso participativo e inclusivo, en esta etapa se espera el desarrollo de al menos tres talleres (uno por municipio) con la participación de las fuerzas vivas. Se espera que en el proceso de validación se emita la aprobación por parte de la Corporación Municipal, motivado por la Unidad Municipal Ambiental de cada municipio.

### III. Implementación parcial del Plan de Sensibilización:

#### 3.1. Desarrollo de Talleres

Se espera la implementación parcial del Plan de Sensibilización, que al menos desarrolle: **16 talleres de capacitación (al menos 5 talleres por municipio)** para empoderar a las comunidades, Juntas Administradoras de Agua (JJAA), Patronatos, Comité de defensa de la naturaleza (CDN), estudiantes y los prestadores de servicios para gestionar de manera sostenible los recursos hídricos. Los talleres<sup>1</sup> y campañas sugeridas son:

1. **Talleres de Capacitación en Gestión Integral del Recurso Hídrico**
  - **Objetivo:** Capacitar a las comunidades, COMAS, USCL y prestadores de servicios en prácticas sostenibles de gestión del recurso hídrico
2. **Talleres de Uso Racional del Agua Potable**
  - **Objetivo:** Promover el uso eficiente y responsable del agua potable.
3. **Talleres de Gestión de Residuos**
  - **Objetivo:** Capacitar en la correcta gestión y disposición de residuos sólidos.
4. **Talleres de Cuidado del Medio Ambiente**
  - **Objetivo:** Sensibilizar sobre la importancia del cuidado del medio ambiente en la gestión del agua.
5. **Talleres de Adaptación al Cambio Climático**
  - **Objetivo:** Sensibilizar sobre los impactos del cambio climático y las medidas de adaptación en la gestión del agua.
6. **Talleres sobre Equidad de Género y Gestión del Agua**
  - **Objetivo:** Promover la equidad de género en la gestión del recurso hídrico.
7. **Talleres especializados en prevención y combate de incendios forestales, deforestación, fomento de denuncias de delitos ambientales y la realización de actividades de protección de fuentes y cuencas (MIC).**
  - **Objetivos:** Promover buenas prácticas para la conservación de recursos forestales. Proporcionar herramientas y conocimientos necesarios para la prevención y el combate efectivo de incendios forestales. Empoderar a la comunidad para que denuncie actividades ilegales que afecten el medio

---

<sup>1</sup> Los talleres que deben implementarse sin excepción son: 1, 2,3 y 7

ambiente y la importancia de la conservación del Bosque Guanacaure, sus beneficios ecológicos y la biodiversidad que alberga.

○

**8. Diseñar e implementar campañas: estas incluirán una campaña de reforestación, una de sensibilización para la vigilancia y cuidado del bosque, y otra de gestión integral del recurso hídrico.**

**Reforestación:** Planificar identificando áreas y especies de árboles; diseñar materiales promocionales y eventos de plantación para la restauración de al menos 8 ha de área degradadas; implementar con la coordinación de voluntarios.

**Vigilancia y Cuidado del Bosque:** Identificar problemas clave; desarrollar material educativo y organizar talleres; llevar a cabo actividades de sensibilización y promover la participación comunitaria; evaluar el conocimiento y las actitudes para ajustar estrategias.

**Gestión Integral del Recurso Hídrico:** Identificar temas clave sobre el agua; crear contenido educativo y organizar eventos; difundir la información y promover prácticas sostenibles; monitorear el impacto para realizar ajustes.

En la implementación de el Plan de Sensibilización se espera que genere una mayor conciencia y participación comunitaria en la conservación del Bosque Guanacaure y la gestión sostenible de los recursos hídricos y residuos en la microcuenca. Además, se busca promover la equidad de género en todas las actividades, asegurando que tanto hombres como mujeres participen activamente en la protección y cuidado del medio ambiente. Se espera con el desarrollo de los Talleres y las campañas.

**3.2 Realizar Actividades de Protección de Fuentes y Cuencas (MIC):** Involucrar a la comunidad en actividades prácticas que contribuyan a la conservación de fuentes de agua y la protección de cuencas.

- **Protección de nacientes de agua** (Delimitación de áreas de manantiales para evitar la contaminación y reforestación<sup>2</sup> de protección de 5 hectáreas)
- **Monitoreo Comunitario de la Calidad del Agua** (1. Capacitación a la comunidad en técnicas de monitoreo de la cantidad y calidad del agua)
- **Campañas de Limpieza y Mantenimiento** (1. Organización de jornadas comunitarias de limpieza de ríos y quebradas. 2. Promoción de prácticas de mantenimiento y conservación de las áreas de recarga hídrica.)
- **Construcción de rondas corta fuego:** (construcción de 5 Km rondas de al menos 3 metros de ancho en zona de productoras de agua).

---

<sup>2</sup> Las plántulas para esta actividad serán donadas por ICF

## 9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos para presentar durante la vigencia del contrato de la consultoría son los siguientes:

1. **Producto 1.** Un plan general de trabajo y cronograma de actividades ajustado a lo solicitado en este término de referencia.
2. **Producto 2.** Presentación (digital y físico) del **Plan de Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico Y El Manejo Integral De La Microcuenca Cerro De Guanacaure Validado**, este informe incluirá el análisis y evaluación de las lecciones aprendidas y los medios de verificación de campo (Hojas de asistencia, fotografías y cualquier otro método utilizado).
3. **Producto 3.** Presentación (digital y físico) de informe de la implementación parcial del Plan de Sensibilización las jornadas de sensibilización de manera mensual (talleres y campañas), este informe incluirá el análisis y evaluación de las lecciones aprendidas y avance del proceso de consultoría incorporando los medios de verificación de campo (Hojas de asistencia, fotografías, Shape, mapas, hojas de cálculos y cualquier otro método utilizado).
4. **Producto 4.** Informe final (en Digital y Físico) consolidado de las actividades ejecutadas en la Consultoría Para Desarrollar Un Plan de Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico/Manejo Integral De Microcuenca Cerro de Guanacaure.
5. **Producto 5.** El consultor realizará una presentación integral de los resultados y hallazgos obtenidos durante la consultoría. Esta presentación se realizará ante el Equipo de Gestión del Programa, Aguas de Choluteca y otras partes interesadas relevantes. Se compartirán los puntos clave del Informe consolidado, resaltando tanto las áreas de mejora identificadas como las recomendaciones propuestas. Esta presentación permitirá una interacción directa con los involucrados, la discusión de los resultados y la validación de las recomendaciones antes de la implementación.

Cada uno de estos productos será esencial para el desarrollo exitoso de la consultoría y para el logro de sus objetivos de mejora en los servicios proporcionados por Aguas de Choluteca.

El consultor entregará los productos en digital en USB y una copia en físico del informe final encuadernado en tamaño carta con sus anexos correspondientes, en caso de presentarse planos o mapas estos deberán presentarse en tamaños que sean legibles, de ser necesario tamaño tabloide o el que el Contratante considere conveniente.

### **Nota:**

Todos los productos deberán ser entregados conforme a lo especificado en el apartado 10 en versión física a dos copias y en forma digital (Unidad de Almacenamiento USB), a satisfacción del contratante.

## 10. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

El consultor deberá entregar todos los informes (productos) con todos sus componentes en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, un original y una



copia en físico, y en digital en dispositivo USB.

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

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Cuadros con cálculos y base de datos
- Microsoft Project: Cronograma de ejecución de Consultoría
- AutoCAD Civil 3D, Land Desktop, AutoCAD, QGis o similar: Planos y Mapas con shapes de clasificación de usuarios
- Adobe Acrobat: Planos, mapas y otros documentos anexos al estudio

#### **11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.**

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de 120 días calendario, a partir de la orden de inicio al Consultor. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de la consultoría, hasta la presentación de resultados conforme a la tabla siguiente:

**Tabla 1. Calendarización de entrega de productos.**

No.	Producto	Plazo de entrega <sup>3</sup>
1	Plan general de trabajo y cronograma de actividades ajustado a lo solicitado en este término de referencia	5 días
2	Presentación (digital y físico) del Plan de Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico Y El Manejo Integral De La Microcuenca Cerro De Guanacaure Validado, este informe incluirá el análisis y evaluación de las lecciones aprendidas los medios de verificación de campo (Hojas de asistencia, fotografías y cualquier otro método utilizado).	50 días
3	Presentación (digital y físico) de informe de la implementación parcial del Plan de Sensibilización las jornadas de sensibilización de manera mensual, este informe incluirá el análisis y evaluación de las lecciones aprendidas y avance del proceso de consultoría incorporando los medios de verificación de campo (Hojas de asistencia, fotografías, Shape, mapas, hojas de cálculos y cualquier otro método utilizado).	90 días
4	Informe (en Digital y Físico) consolidado de las actividades ejecutadas en la Consultoría Para Desarrollar Un Plan de Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico/Manejo Integral De Microcuenca Cerro de Guanacaure	100 días
5	Presentación integral de los resultados y hallazgos obtenidos durante la consultoría. Esta presentación se realizará ante el Equipo de Gestión del Programa, Aguas de Choluteca y otras partes interesadas relevantes. Se compartirán los puntos clave del Informe consolidado, resaltando tanto las áreas de mejora identificadas como las recomendaciones propuestas. Esta presentación permitirá una interacción directa con los involucrados, la discusión de los resultados y la validación de las recomendaciones antes de la implementación	120 días

## 12. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que el consultor no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado de 120 días para el producto final, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% diarios en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, hasta un máximo de diez días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

## 13. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de Gestión del Programa HND-019-B designará profesionales como el Coordinador de Programa y Técnico Ambiental. Estos profesionales serán responsables de supervisar la ejecución de la consultoría, acompañando el proceso desde la investigación inicial hasta la presentación y recepción de los productos finales generados. Es crucial que dichos productos cumplan con los estándares de calidad exigidos tanto por la Empresa Aguas de Choluteca/HND-019-B como por la

<sup>3</sup> Fecha contabilizada a partir de la orden de inicio

Oficina de Cooperación Española de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (OCE/AECID).

El Coordinador de Programa y el Técnico Ambiental estarán encargados de garantizar que cada etapa del desarrollo de los planes de sensibilización se realice conforme a los parámetros establecidos. Además, deberán asegurar que los entregables de la consultoría sean evaluados y aceptados de manera satisfactoria por todas las partes involucradas.

Los trabajos se realizarán en estrecha colaboración con los profesionales de contraparte nombrado por el Equipo de Gestión del programa HND-019-B. De igual manera y de ser necesario, el consultor podrá solicitar aclaraciones con el fin de llevar a cabo la Consultoría.

#### **14. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS**

En caso de que la AECID, a través de la Dirección del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, suspendiera o cancelara los desembolsos al Contratante, parte de los cuales se destinaban a pagar al consultor/a:

- a) El Contratante está obligado a notificar al consultor sobre dicha suspensión en un plazo no mayor a siete (7) días contados a partir de la fecha de la recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión de la AECID., sin más obligación que la cancelación de los servicios ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión.
- b) La elegibilidad de estos pagos como gastos financiables por la subvención de cooperación internacional estará sujeta al cumplimiento de las condiciones establecidas por la legislación española en materia de subvenciones de cooperación internacional y por los documentos normativos del programa. El Contratante, como responsable del contrato, asume la responsabilidad última de garantizar la satisfacción de los pagos y el resto de sus obligaciones, independientemente de la elegibilidad o inelegibilidad de estos pagos bajo la subvención.

#### **15. RETENCIONES**

Al consultor 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, El consultor está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos.

#### **16. MODALIDAD DE PAGO.**

El pago que se pacte con el consultor se hará en lempiras y deberá comprender los costos necesarios para la adecuada ejecución de los trabajos (movilización,

impresiones, uso equipos, comunicaciones, etc.), incluidos los impuestos de ley, y se

No.	Producto	% de Pago
1	Plan general de trabajo y cronograma de actividades ajustado a lo solicitado en este término de referencia	10%
2	Presentación (digital y físico) del Plan de Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico Y El Manejo Integral De La Microcuenca Cerro De Guanacaure Validado, este informe incluirá el análisis y evaluación de las lecciones aprendidas los medios de verificación de campo (Hojas de asistencia, fotografías y cualquier otro método utilizado).	30%
3	Presentación (digital y físico) de informe de la implementación parcial del Plan de Sensibilización las jornadas de sensibilización de manera mensual, este informe incluirá el análisis y evaluación de las lecciones aprendidas y avance del proceso de consultoría incorporando los medios de verificación de campo (Hojas de asistencia, fotografías, Shape, mapas, hojas de cálculos y cualquier otro método utilizado).	30%
4	Informe final (en Digital y Físico) consolidado de las actividades ejecutadas en la Consultoría Para Desarrollar Un Plan de Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico/Manejo Integral De Microcuenca Cerro de Guanacaure	20%
5	Presentación integral de los resultados y hallazgos obtenidos durante la consultoría. Esta presentación se realizará ante el Equipo de Gestión del Programa, Aguas de Choluteca y otras partes interesadas relevantes. Se compartirán los puntos clave del Informe consolidado, resaltando tanto las áreas de mejora identificadas como las recomendaciones propuestas. Esta presentación permitirá una interacción directa con los involucrados, la discusión de los resultados y la validación de las recomendaciones antes de la implementación	10%
Total		100%

pagará el monto total de la siguiente manera:

**Tabla 2. Porcentaje de Pagos contra entrega de productos**

## 17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

## 18. CONFIDENCIALIDAD

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

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

## **19. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO**

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

## **20. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

El procedimiento por 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 Comisión Evaluadora del Concurso, utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección 20.1, 20.2, 20.3 y 20.4 Respectivamente. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

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

Si el consultor 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 de este.

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

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

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

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

### 20.1 CAPACIDAD LEGAL

El consultor deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

**Tabla 3. Documentación Legal del Oferente**

Documentos Solicitados	Cumple o No Cumple
<b>Capacidad Legal del consultor individual</b>	
1.- Fotocopia de documentos personales del Consultor individual:	
1.1.- Tarjeta de Identidad	
2.- Fotocopia de documentos del consultor individual:	
2.1.- Registro Tributario Nacional Numérico (RTN)	
2.2.- Constancia de estar inscrito o en proceso de inscripción en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (DS)	
2.3.- Constancia de Solvencia Fiscal vigente, emitida Servicio de Administración de Renta (SAR). *	
2.4.- Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores. *	
2.5.- Especificar el periodo de validez de la propuesta económica que como mínimo deberá ser 90 días, contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta (FP-2). DNS	
2.6.- Declaración Jurada y autenticada por Notario Público, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. (Formulario FP-3) (DNS)	

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

**Nota: en esta etapa de la evaluación, este tipo de documento implicará la desestimación de la propuesta.**

\* Se solicitarán en caso de adjudicación del contrato.

## 20.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (80%)

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

**Tabla 4. Documentos que Conforman la Evaluación Técnica**

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

En la que:

**(DS)** significa documento subsanable,

**(DNS)** significa documento no subsanable,

**Nota: en esta etapa de la evaluación, a este tipo de documento no se le solicitará subsanación, y la calificación quedará en cero para lo que sustente o aporte dicho formulario.**

### 20.2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TÉCNICA.

El consultor/a será evaluado conforme a los criterios que se detallan en el cuadro a continuación:

**Tabla 5. Criterios de Evaluación Técnica.**

No	Criterio de Evaluación	Evaluación
1	Experiencia del Consultor/a individual	50
2	Metodología y Enfoque General de la Consultoría	30
3	Cronograma de Ejecución	15
4	Equipo Disponible	5
<b>Total</b>		<b>100</b>

La selección se realizará conforme la valoración de la experiencia del consultor según la hoja 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 estos, en relación con los requisitos generales, específicos y habilidades requeridas en la presente convocatoria.

#### **Nota Importante**

***El 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.***

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

Para ser elegibles, los proponentes deben presentar sus propuestas de acuerdo con esta sección de los TdR's. Propuestas incompletas o que lleguen tarde no serán consideradas.

***Se estimula una participación en las candidaturas, en cumplimiento a políticas de desarrollo humano y para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género y de inter y multiculturalidad.***

#### **20.2.2 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (50 Puntos)**

La propuesta técnica del Consultor será evaluada por el Comité de Evaluación de acuerdo con los criterios de revisión de mérito establecidos a continuación.

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje
<b>1</b>	<b>Formación Académica de Consultor</b>	<b>10</b>
	Ingeniero Forestal, Ingeniero en Gestión Integral de los Recursos Naturales, Ingeniero Ambiental o carreras afines.	Cumple/No Cumple
	Una maestría en gestión de recursos hídricos y/ o naturales, planificación, finanzas y otras afines	5
	Dos o más maestrías en gestión de recursos hídricos y/ o naturales, planificación, finanzas y otras afines	10
<b>2.</b>	<b>Experiencia General del consultor</b>	<b>10</b>
	Hasta 5 años de experiencia	5
	Más de 5 años de experiencia	10
<b>3</b>	<b>Experiencia específica en procesos de sensibilización comunitaria en educación ambiental, cuidado del bosque, Gestión integral de recurso hídrico, promoción de la cultura del agua y buen manejo de residuos.</b>	<b>30</b>

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje
	Mas de dos (2) procesos de sensibilización comunitaria en educación ambiental, cuidado del bosque, Gestión integral de recurso hídrico, promoción de la cultura del agua y buen manejo de residuos.	15
	Dos (2) en procesos de sensibilización comunitaria en educación ambiental, cuidado del bosque, Gestión integral de recurso hídrico, promoción de la cultura del agua y buen manejo de residuos.	10
	Experiencia en el diseño de herramientas de planificación de recursos naturales con énfasis en recursos hídricos más de 2 instrumentos	15
	Experiencia en el diseño de herramientas de planificación de recursos naturales con énfasis en recursos hídricos al menos 2 instrumentos	10
	Experiencia en el diseño de herramientas de planificación de recursos naturales al menos 2 instrumentos	5

**Tabla 6. Criterios de Evaluación Experiencia del Consultor.**

### 20.2.3 METODOLOGIA Y ENFOQUE GENERAL DE LA CONSULTORÍA (30 Puntos)

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 coherente y funcional y esté de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia.

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

No.	Criterio de Evaluación	Evaluación
1	<b>Metodología y Enfoque General de la Consultoría</b>	<b>30</b>
	<i>No Presenta Metodología: Ausencia de la metodología propuesta para la ejecución de los trabajos</i>	<b>0</b>
	<i>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</i>	<b>1-9</b>

No.	Criterio de Evaluación	Evaluación
<b>1</b>	<b>Metodología y Enfoque General de la Consultoría</b>	<b>30</b>
	<i><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.</i>	<b>10-15</b>
	<i><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.</i>	<b>16-20</b>
	<i><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,</i>	<b>21-30</b>

**Tabla 7. Evaluación de la Metodología y enfoque general.**

#### **20.2.4 CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO (15 Puntos).**

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

No.	Criterio de Evaluación	Evaluación
<b>1</b>	<b>Cronograma de Ejecución</b>	<b>15</b>
	<i>No presenta el Cronograma: Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.</i>	<b>0</b>
	<i>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.</i>	<b>1-3</b>
	<i>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.</i>	<b>4-19</b>
	<i>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.</i>	<b>9-15</b>

**Tabla 8. Evaluación del cronograma de ejecución.**

### 20.2.5 EVALUACIÓN DE EQUIPO DISPONIBLE (5 Puntos).

No.	Criterio de Evaluación	Puntaje
<b>1</b>	<b>Instrumentos y equipo disponibles</b>	<b>5</b>
	1 vehículo para traslado al área de influencia	3
	1 proyector	1
	1 computadora portátil	1

**Tabla 10. Evaluación del Equipo disponible**

**Nota: El proponente deberá presentar evidencia de la existencia de cada uno de los equipos solicitados en el listado anterior como ser croquis de ubicación de las oficinas, fotografías, facturas que demuestren la propiedad de los equipos y vehículos, etc.**

### 20.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 %)

El consultor deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

No.	Documentos Solicitados
1	Formulario Presentación de la Oferta Económica (FOE-1). DNS
2	Formulario Desglose de Costos de la Oferta Económica (FOE-2). DS

**Tabla 9. Documentos que conforman la evaluación económica.**

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

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

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

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

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

Siendo:

***PECOi*** la puntuación económica de la Propuesta considerada

***O<sub>i</sub>*** la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada

***O<sub>min</sub>*** la Propuesta Económica más baja de entre todas las recibidas

La puntuación económica final de cada Proponente se obtendrá multiplicando el PECO<sub>i</sub> de cada proponente, multiplicado por un factor de 0.20.

$$PF_i = 0.20 \times P_{ECO_i}$$

PF<sub>i</sub> será expresado con máximo de dos decimales.



#### 20.4. EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS

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

$$PF = PTECi + PECOI$$

PF será expresado con dos decimales.

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

#### IV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La firma consultora interesado en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **17 de Octubre del 2024** hasta las **2:00 p.m.**

Los Documentos, deberán presentarse en un sobre sellado, rotulado debidamente identificado con el nombre y dirección del Proponente y el nombre completo del Concurso.

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

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

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

El sobre No.2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como "PROPUESTA TÉCNICA", contendrá el original de los documentos de la Propuesta Técnica y deberá contener, además, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 2 debe marcarse claramente como "ORIGINAL", "Copia No.1" y "Copia No.2" respectivamente.



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

***Nota: Toda la información deberá ser presentada en digital en formato de PDF y en un dispositivo USB, estará dividida por carpetas legal, técnica y económica.***

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe “**CONSULTORIA PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE SENSIBILIZACION DE GESTION INTEGRAL DE RECURSO HIDRICO Y EL MANEJO INTREGAL DE LA MICROCUENCA CERRO DE GUANACAURE.**”; Programa Optimización de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca, Concurso HND-019-B-008/2024”, en sobre cerrado a la dirección siguiente: ***Oficina del Equipo de Gestión del Programa en la Gran Terminal de Pacífico en el local numero 51 (LC-51), ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca, Honduras, Teléfonos: 2782-5075.***, o en la siguiente dirección alternativa: ***Oficina Técnica de Cooperación en Honduras (AECID), Colonia Palmira, calle República de Colombia No. 2329, Tegucigalpa, Honduras.***

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



## ROTULACIÓN DE PROPUESTAS

### **ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:**

*Nombre, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del Consultor/a.*

### **PARTE CENTRAL:**

#### **Concurso No. HND-019-B-008/2024**

**“CONSULTORIA PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR UN  
PLAN DE SENSIBILIZACION DE GESTION INTEGRAL DE  
RECURSO HIDRICO Y EL MANEJO INTREGAL DE LA  
MICROCUENCA CERRO DE GUANACAURE.”**

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

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

Correo Electrónico: *licitaprogramacholuteca19b@gmail.com*  
Dirección: : **Oficina del Equipo de Gestión del Programa en la  
Gran Terminal de Pacífico en el local numero 51 (LC-51),  
ciudad de Choluteca, Departamento de Choluteca,  
Honduras.**

*Dirección alternativa: Calle República de Colombia No. 2329,  
Tegucigalpa Honduras, Colonia Palmira, Oficina Técnica de  
Cooperación en Honduras (AECID). Tel. 2232-2019/ 2231-  
0237*

## 21. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS

Cualquier Proponente que necesite alguna aclaración sobre el contenido del documento de concurso, deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico ***licitaprogramacholuteca19b@gmail.com***; se atenderán solicitudes de aclaración siete (7) días previo a la fecha límite para la presentación de propuestas.

Este tipo de información podrá ser provista por el contratante, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de la Municipalidad o de la Empresa Aguas de Choluteca o su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca publicará las notas aclaratorias en los portales [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras [www.aecid.hn](http://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 a través de la Empresa Aguas de Choluteca no acepta responsabilidad alguna de que las aclaratorias y adendas no se reciban o estén incompletos para el Proponente si los correos electrónicos enviados no son recibidos mediante las direcciones electrónicas proporcionadas en estos TdRs.

## 22. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.

La Municipalidad a través de la Empresa Aguas de Choluteca, previo conocimiento y aprobación de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, anular el proceso de



Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Proponentes.

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

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

Previo a la firma de contrato se deberá completar los documentos requeridos en la sección **20.1 CAPACIDAD LEGAL**.



## V. FORMULARIOS

### FORMULARIO FP-1

#### DATOS GENERALES DEL CONSULTOR

1. Nombre Completo: \_\_\_\_\_
2. País de origen: \_\_\_\_\_
3. Domicilio: \_\_\_\_\_
4. Ciudad: \_\_\_\_\_
5. Departamento: \_\_\_\_\_
6. País: \_\_\_\_\_
7. Teléfonos: \_\_\_\_\_
8. E-mail: \_\_\_\_\_

Firmada: [firma del consultor/a].

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

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



**FORMULARIO FP-2**  
**Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: Consultoría *[Nombre de la Consultoría]*; Concurso No.: HND-019-B-*[Numero/año]*

Señor

**Ludyn Osorto**

**Empresa Aguas de Choluteca**

**Programa Optimización de los Sistemas de  
Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca**

El suscrito, declaro que:

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

Firmada: *[firma del representante autorizado]*.

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

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



**FORMULARIO FP-3:  
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES**

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

**ARTÍCULO 15.-** Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas; 2) DEROGADO; 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados; 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República; 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva; 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato; 7)



Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y, 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

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

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

Firma: \_\_\_\_\_

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



## FORMULARIO TEC-1

### Hoja de vida

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

Cargo propuesto (indicar también, cuando aplique):

Nombre del Proponente:

#### Datos generales del profesional propuesto

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Fecha de nacimiento: día      mes      año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección permanente:	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




<b>Experiencia laboral</b>		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre del consultor:		
Dirección del consultor:		
Descripción de principales actividades:		

<b>Certificación</b>	
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.

<b>Nombre del contrato/convenio ejecutado:</b> [indicar nombre completo]	
<b>Nombre del Contratante:</b> [indicar nombre completo]	
<b>Dirección:</b> [indicar calle/número/ciudad/país] <b>Teléfono:</b> [indicar número de teléfono fijo y móvil] <b>Fax:</b> [indicar número del fax] <b>Correo Electrónico:</b> [indicar correo electrónico y pagina web]	
<b>Función:</b> [indicar funciones/actividades desarrolladas por el/la Consultor/a]	
<b>Lugar en el cual se desarrolló los trabajos:</b> [indicar País, Departamento, Municipio]	
<b>Tiempo de ejecución:</b> [indicar número de años/meses]	
<b>Fecha de iniciación(mes/año):</b>	<b>Fecha de terminación(mes/año):</b>
<b>Valor total del contrato:</b> (indicar el monto del contrato en lempiras.)	
<b>Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al proponente que presenta la experiencia específica:</b> [indicar % de ejecución que le correspondió a La firma consultora]	

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



### FORMULARIO TEC- 3

#### Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica – Administrativa

La metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica, dividida en las tres partes siguientes:

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

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

1. Comprensión de los objetivos del trabajo.
2. Problemas que se están tratando y su importancia, enfoque técnico que se adoptará para tratarlos.
3. Enfoque de los servicios, lógica de las actividades propuestas.
4. Métodos y técnicas 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.

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

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



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

**FORMULARIO TEC- 4**  
**Cronograma de Ejecución de la Consultoría**

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

No	Actividad	Responsable	Recurso	Planificación							Total
				S1	S2	S3	S4	S5	S6	S...	
1											
2											
3											
...											

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones requeridas. Además, se deberá definir quién será el responsable del cumplimiento de la actividad y el recurso humano y logístico necesario para el cumplimiento de la misma.

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 TEC- 5

### Descripción del Equipo

Cantidad	Descripción del equipo	Propio / Alquilado

***Nota. Se multiplicarán por 70% el total de puntos, si el equipo es alquilado.***



**FORMULARIO FOE-1  
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

**Señor Ludyn Osorto  
Empresa Aguas de Choluteca  
Programa Optimización de los Sistemas de  
Agua Potable y Saneamiento de la Ciudad de Choluteca  
Su Oficina**

**Estimado Señor Gerente:**

El suscrito en representación de [*indicar nombre del Proponente*] ofrece proveer los servicios para la Consultoría [*Nombre de la Consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*indicar fecha de publicación*].

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

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

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

Aseguro que, si nuestra oferta es aceptada, iniciaremos los servicios, el siguiente día hábil después de firmado el correspondiente contrato y recibida la orden de inicio.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO FOE-2  
DESGLOSE DE LOS COSTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica debe reflejar el presupuesto total estimado por el oferente.

<b>No.</b>	<b>Productos</b>	<b>Costo L.</b>
1	Plan general de trabajo y cronograma de actividades ajustado a lo solicitado en este término de referencia	
2	Presentación (digital y físico) del Plan de Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico Y El Manejo Integral De La Microcuenca Cerro De Guanacaure Validado, este informe incluirá el análisis y evaluación de las lecciones aprendidas los medios de verificación de campo (Hojas de asistencia, fotografías y cualquier otro método utilizado).	
3	Presentación (digital y físico) de informe de la implementación parcial del Plan de Sensibilización las jornadas de sensibilización de manera mensual, este informe incluirá el análisis y evaluación de las lecciones aprendidas y avance del proceso de consultoría incorporando los medios de verificación de campo (Hojas de asistencia, fotografías, Shape, mapas, hojas de cálculos y cualquier otro método utilizado).	
4	Informe Final (en Digital y Físico) consolidado de las actividades ejecutadas en la Consultoría Para Desarrollar Un Plan de Sensibilización De Gestión Integral De Recurso Hídrico/Manejo Integral De Microcuenca Cerro de Guanacaure	
5	Presentación integral de los resultados y hallazgos obtenidos durante la consultoría. Esta presentación se realizará ante el Equipo de Gestión del Programa, Aguas de Choluteca y otras partes interesadas relevantes. Se compartirán los puntos clave del Informe consolidado, resaltando tanto las áreas de mejora identificadas como las recomendaciones propuestas. Esta presentación permitirá una interacción directa con los involucrados, la discusión de los resultados y la validación de las recomendaciones antes de la implementación	
	Subtotal	
	Impuestos Locales	
	<b>Monto Total de la Propuesta Económica</b>	