

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Proceso de construcción  
participativa**

**PLAN DE GOBERNANZA  
AMBIENTAL**

**DE SANTA ROSA DE COPÁN**

**Unidad Municipal Ambiental  
(UMA)**

**Mesa Técnica Ambiental**

Santa Rosa de Copán, Copán, Honduras, C. A.

Julio 2019

## Contenido

CARTA DE INVITACIÓN .....	4
1. TÍTULO DEL PROYECTO.....	5
2. ANTECEDENTES DEL PLAN DE GOBERNANZA AMBIENTAL.....	5
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO PLAN DE GOBERNANZA AMBIENTAL.....	6
3.1. OBJETIVO GENERAL .....	6
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
4. FINANCIACIÓN .....	6
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN .....	6
6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA .....	6
7. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONSULTORIA .....	7
7.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
7.2 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA.....	7
8. COORDINACIÓN DEL TRABAJO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN.....	9
9. LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORIA .....	9
10. PRODUCTOS ESPERADOS .....	9
11. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA .....	10
12. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA .....	13
12.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL PARA CONSULTOR (a) INDIVIDUAL.....	13
12.2 PROPUESTA TÉCNICA.....	14
12.3 PROPUESTA ECONÓMICA .....	14
13. PERFIL DEL CONSULTOR (CONSULTOR PRINCIPAL).....	14
14. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y COMISIÓN EVALUADORA .....	15
15. FORMA DE PAGO Y MONEDAS DE LA PROPUESTA.....	17
16. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS .....	18
17. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	18
18. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	19
19. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA .....	19
20. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	19
21. RETENCIONES.....	19

*Municipalidad De Santa Rosa De Copán*  
*Honduras, C. A.*



22. GARANTÍAS .....	19
23. ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	20
24. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES .....	20

## **CARTA DE INVITACIÓN**

### **República de Honduras Municipalidad de Santa Rosa de Copán**

#### **“PROCESO DE CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL PLAN DE GOBERNANZA AMBIENTAL DE SANTA ROSA DE COPÁN”**

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán en el marco del Proyecto “Proceso de construcción participativa del Plan de Gobernanza Ambiental de Santa Rosa de Copán” invita a Consultores(as) Individuales interesados en participar en este proceso, a presentar Propuestas en sobres debidamente sellados.

- Ing. Marco Valenzuela
- Ing. José Alberto Alvarado
- Ing. Jensen Mauricio Bautista

1. Adicionalmente, los Términos de Referencia estarán disponibles, de manera gratuita en el portal web del sistema de contrataciones del Estado de la Republica de Honduras ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)). La Solicitud deberá ser enviada al correo electrónico [alcalde@santarosacopan.org](mailto:alcalde@santarosacopan.org)
2. El financiamiento para la realización del presente proceso de consultoría proviene de fondos propios de la Municipalidad de Santa Rosa de Copan.
3. Este proceso se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Se anexa los Términos de Referencia del presente proceso.
5. Las Propuestas deberán presentarse en la siguiente dirección: Edificio Principal de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Copán, Barrio El Carmen, Calle Centenario, Santa Rosa de Copán, Copán, Honduras, Centro América, con atención a: Alcalde Municipal Aníbal Erazo Alvarado,. Las Propuestas se abrirán en presencia de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 2:00 p.m. del viernes 26 de julio 2019. Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Santa Rosa de Copán, 17 de julio 2019.

**Aníbal Erazo Alvarado**  
Alcalde Municipal

## **1. TÍTULO DEL PROYECTO**

Proceso de construcción participativa del Plan de Gobernanza Ambiental de Santa Rosa de Copán.

## **2. ANTECEDENTES DEL PLAN DE GOBERNANZA AMBIENTAL**

El Director Ejecutivo de la Asociación Ecológica de San Marcos de Ocotepeque (AESMO), presento a los funcionarios de la Municipalidad y sociedad civil de Santa Rosa de Copan, el proceso de casi 20 años de compra de tierras para fines de protección de acuíferos (fuentes de agua), que AESMO ha conducido, juntamente con las Corporaciones Municipales, en varios municipios de Ocotepeque y Cololaca, Lempira.

También se presentó un estudio del reservorio acuífero Santa Rosa de Copan que actualmente se encuentra sobreexplotado, con un déficit de 275,177.37 m<sup>3</sup> por año, lo que equivale a 72.7 millones de galones.

Como resultado de esta reunión, el alcalde de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán decidió convocar a una reunión donde se conociera en mayor detalle la experiencia desarrollada por AESMO y se sentasen las bases para iniciar un proceso de elaboración de una propuesta para el ordenamiento ambiental – uso del agua, bosque y suelo en el municipio de Santa Rosa de Copán.

A raíz de estos antecedentes la Corporación Municipal de Santa Rosa de Copán aprobó por unanimidad en la sesión ordinaria del jueves 25 de abril, la integración de la Mesa Técnica Ambiental, instancia mixta, de carácter temporal, conformada por personal de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán y demás representantes de la sociedad civil, siendo responsable de conducir el proceso de construcción participativa del Plan de Gobernanza Ambiental de Santa Rosa de Copán.

### **3. OBJETIVOS DEL PROYECTO PLAN DE GOBERNANZA AMBIENTAL**

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar un proceso de construcción participativa de una propuesta de Plan de Gobernanza Ambiental del municipio de Santa Rosa de Copán, con su respectivo Plan de aplicación inmediata, que ordene la gestión sostenible del agua, bosque y suelo, en todo el territorio del Municipio.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

OE1: Revisar el diagnóstico situacional del municipio, recopilando y analizando la información existente.

OE2: Elaborar propuesta y presupuesto de campaña de sensibilización ambiental.

OE3: Socializar/validar con actores clave del municipio el diagnóstico situacional; Divulgar la experiencia de compra de tierras para protección de acuíferos (conducida por la Asociación Ecológica de San Marcos de Ocotepeque, AESMO); y captar opiniones de actores de cada sector del Municipio.

OE4: Elaborar propuesta de Plan de Gobernanza Ambiental, con su Plan de implementación.

OE5: Proponer medidas para mejorar la gestión de unidades organizacionales relacionadas de la Municipalidad.

OE6: Validar con la población las propuestas de iniciativas de acciones puntuales incluidas para la implementación del Plan de Gobernanza Ambiental.

### **4. FINANCIACIÓN**

Fondos de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

### **5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

### **6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La situación de deterioro ambiental en el Municipio, con problemas de aprovisionamiento de agua para la población, por sobreexplotación del acuífero y

daños por deforestación, ameritan realizar un proceso altamente participativo para construir un Plan de Gobernanza Ambiental con su respectivo Plan de Aplicación, que proponga escenarios que ordenen la gestión sostenible del agua, bosque y suelo, en todo el territorio del municipio.

Esta propuesta de Plan de implementación debe ser fundamentada y respaldada por una base técnica, elaborada en el marco de las leyes vigentes en Honduras. El Plan será un instrumento que coadyuvará en la toma de decisiones por las autoridades locales, especialmente las relacionadas con la conservación del medio ambiente y la biodiversidad, en base a lo establecido en el artículo 12-A numeral 4, Art.13 numeral 7 de la Ley de Municipalidades.

En ese sentido, la Corporación Municipal aprobó la integración de la Mesa Técnica Ambiental, instancia mixta, de carácter temporal, conformada por personal de la Municipalidad más representantes de la sociedad civil, como responsable de conducir el proceso de construcción participativa de un Plan de Gobernanza Ambiental del municipio de Santa Rosa de Copán. Asimismo, aprobó y autorizó el Proceso de Construcción Participativa del Plan de Gobernanza Ambiental, rectorado por medio de la Unidad Municipal Ambiental (UMA) en coordinación con la Mesa Técnica Ambiental.

Por lo expuesto, se requiere contratar servicios profesionales que brinden asesoría, asistencia técnica y acompañamiento a la Mesa Técnica y a la UMA, en la conducción de este proceso.

## **7. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONSULTORIA**

### **7.1 OBJETIVO GENERAL**

Facilitar, dirigir y lograr la construcción participativa de una propuesta de Plan de Gobernanza Ambiental del municipio de Santa Rosa de Copán, con su respectivo Plan de aplicación inmediata, que ordene la gestión sostenible del agua, bosque y suelo, en todo el territorio del Municipio.

### **7.2 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA**

1. Revisar y elaborar el diagnóstico situacional del municipio, mediante la identificación, recopilación y análisis de información existente.
2. Desarrollo de talleres con actores clave del municipio, divididos por segmentos y grupos de interés, para: i. Socializar/validar el diagnóstico situacional; ii. Divulgar la

experiencia de compra de tierras para protección de acuíferos (conducida por la Asociación Ecológica de San Marcos de Ocotepeque, AESMO); y iii. Captar opiniones de actores de cada sector del Municipio.

3. Elaborar propuesta con su presupuesto, para realizar la campaña de sensibilización ambiental, que comprende: divulgación pública de resultados del diagnóstico situacional; y la promoción de medidas para la gestión sostenible del agua, bosque y suelo en el Municipio.

4. Elaborar una propuesta de Política de Gobernanza Ambiental, con los siguientes productos generales:

- Proyección de escenarios del Municipio, con la actual forma de hacer las cosas versus con la intervención de manejo sostenible – propuesta de Plan. Incluye los escenarios de futuro de lo que se espera sea Santa Rosa de Copán, es decir, los lineamientos y objetivos de del Plan.
- Plan de implementación para el Plan de Gobernanza Ambiental, con su presupuesto indicativo. Este Plan comprenderá: iniciativas, indicadores, costos, fuentes de financiamiento, programación y responsables.

5. Identificar hallazgos y recomendaciones para la mejora de la gestión de las unidades organizacionales relacionadas: Unidad Municipal Ambiental (UMA), Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR), Planificación Urbana, Catastro Municipal, Obras Públicas y otras que se relacionen.

6. Desarrollo de talleres con actores clave del municipio, divididos por segmentos y grupos de interés, para validar con la población las propuestas de iniciativas de acciones puntuales incluidas en el Plan de implementación de la Política de Gobernanza Ambiental de Santa Rosa de Copán.

7. Todos los productos que presente el consultor deberán ser validados por la Mesa Técnica Ambiental y Unidad Municipal Ambiental (UMA).

8. Acompañar a la Mesa Técnica Ambiental y la Unidad Municipal Ambiental en la presentación de la propuesta de Política de Gobernanza Ambiental y su Plan de implementación, ante la Corporación Municipal.

## **8. COORDINACIÓN DEL TRABAJO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Esta consultoría se desarrollará en estrecha coordinación con la Mesa Técnica Ambiental y la Unidad Municipal Ambiental.(UMA)

El plazo para la ejecución de la consultoría será de hasta ciento cuarenta (140) días calendario contados a partir de la Orden de Inicio. En cualquier caso, la totalidad de los productos deberán ser entregados, validados por la Mesa Técnica Ambiental y la Unidad Municipal Ambiental (UMA), a más tardar el 15 de diciembre 2019.

## **9. LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORIA**

La asesoría descrita se desarrollará en todo el perímetro del Municipio de Santa Rosa de Copán. Para efectos de sede de trabajo se dispondrá de un cubículo asignado en la oficina de EMASAR.

## **10. PRODUCTOS ESPERADOS**

El Informe final contendrá los siguientes productos esperados como resultado de esta consultoría:

**a) Producto No. 1:**

Metodología y Plan de Trabajo con su cronograma.

**b) Producto No. 2:**

Diagnóstico situacional revisado y aprobado.

**c) Producto No. 3:**

Desarrollo de talleres de socialización, con su respectivo informe de hallazgos.

**d) Producto No. 4:**

Elaborar propuesta y presupuesto de la campaña de sensibilización ambiental.

**e) Producto No. 5:**

Elaborar propuesta de Plan de Gobernanza Ambiental, con su Plan de implementación.

**f) Producto No. 6:**

Identificar hallazgos y recomendaciones para la mejora de la gestión de las unidades organizacionales relacionadas de la Municipalidad.

**g) Producto No. 7:**

Desarrollar talleres de validación de las propuestas de iniciativas de acciones puntuales incluidas en el Plan de implementación del Plan de Gobernanza Ambiental.

**h) Producto No. 8:**

Acompañamiento en la presentación de la propuesta del Plan de Gobernanza Ambiental y su Plan de implementación, ante la Corporación Municipal.

## 11. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

### **Producto No. 1: Metodología y Plan de Trabajo con su cronograma**

El consultor (a) presentará la metodología para desarrollar la asesoría, con su respectivo plan de trabajo, que incluya el cronograma de las reuniones de validación y aprobación por la Mesa Técnica Ambiental; así como de los talleres de socialización/validación del diagnóstico situacional y de los talleres de validación de la propuesta del Plan de Gobernanza Ambiental con su Plan de implementación.

### **Producto No. 2: Diagnóstico situacional revisado y aprobado**

Con base en los documentos “Plan de Conservación del Área de Influencia de Santa Rosa de Copán” y “Línea Base de la integridad ecológica del área de influencia de Santa Rosa de Copán”, concluidos en agosto 2018, siendo elaborados por medio del Proyecto Gobernanza en Ecosistemas, Medios de Vida y Agua (GEMA), financiado por USAID, se identificará, recopilará y analizará información existente que se relacione con la temática ambiental del municipio, para constituir un diagnóstico situacional.

### **Producto No. 3: Desarrollar Por el Consultor (a) los talleres de socialización**

Organizar, convocar y facilitar al menos doce (12) talleres con los actores clave, divididos por sectores y grupos de interés, con al menos los siguientes: Unidades y departamentos de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán (Comisión Municipal de Infraestructura, COMAS, USCL, Comisión Técnica de Agua y otros); sector empresarial (propietarios de terrenos y urbanizadores, CCIC, entre otros); sector sociedad civil (Juntas de Agua, Federación de Patronatos, Comisiones Ciudadanas/ADELSAR y otros), sector academia (universidades y colegios profesionales), sector público (ICF, MIAMBIENTE, FEMA, Consejo Higuito y otros).

Aspecto importante para recabar por medio de los talleres es la opinión de los habitantes del municipio, en torno a las medidas que se pueda implementar para la gestión sostenible del agua, bosque y suelos.

Los gastos de alimentación, provisión de materiales, equipos, locales de reunión y otros insumos que se requiera para el desarrollo de estos talleres, serán cubiertos en forma directa por la Municipalidad.

**Producto No. 4: Elaborar propuesta y presupuesto de la campaña de sensibilización ambiental**

Definir la forma y requerimientos para desarrollar una campaña de sensibilización ambiental, con su respectivo presupuesto. Esta campaña tiene como objetivos divulgar a la población los resultados del diagnóstico situacional y promover medidas para la gestión sostenible del agua, bosque y suelo en el Municipio.

Los gastos para realizar esta campaña: Elaboración de materiales divulgativos, contratación de espacio en medios y otros que se requiera, serán cubiertos en forma directa por la Municipalidad

**Producto No. 5:** Elaborar propuesta de Plan de Gobernanza Ambiental, con su Plan de implementación.

Elaborar una propuesta de Plan de Gobernanza Ambiental, que comprenda:

5.1 Proyección de escenarios del Municipio, con la actual forma de hacer las cosas versus con la intervención de manejo sostenible – propuesta del Plan. Incluye los escenarios de futuro de lo que se espera sea Santa Rosa de Copán, es decir, los lineamientos y objetivos del Plan; y

5.2 Plan de implementación del Plan de Gobernanza Ambiental, con su presupuesto indicativo. Este Plan comprenderá: iniciativas, indicadores, costos, fuentes de financiamiento, programación y responsables.

**Producto No. 6: Identificar hallazgos y recomendaciones para la mejora de la gestión de las unidades organizacionales relacionadas de la Municipalidad.**

Crear un informe donde se identifiquen hallazgos y recomendaciones para la mejora de la gestión de las unidades organizacionales relacionadas de la Municipalidad: Unidad Municipal Ambiental (UMA), Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR), Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS), Unidad de Supervisión y Control Local (USCL), Planificación Urbana, Catastro Municipal, Obras Públicas y otras que se relacionen. Conforme se defina con la Mesa Técnica Ambiental.

**Producto No. 7: Desarrollados talleres de validación de las propuestas de iniciativas de acciones puntuales incluidas en el Plan de implementación del Plan de Gobernanza Ambiental.**

Organizar, convocar y facilitar al menos seis (6) talleres con los actores clave del municipio, divididos por sectores y grupos de interés, para validar con la población las propuestas de iniciativas de acciones puntuales incluidas en el Plan de implementación del Plan de Gobernanza Ambiental de Santa Rosa de Copán. Estos talleres se realizarán con al menos los actores listados en el producto 3, conforme lo defina la Mesa Técnica Ambiental.

Aspecto importante es que por medio de estos talleres la población valide las lineamientos y objetivos del Plan de Gobernanza Ambiental, así como las iniciativas, acciones, ideas de proyectos contenidas en el Plan de implementación de dicha política.

Los gastos de alimentación, provisión de materiales, equipos, locales de reunión y otros insumos que se requiera para el desarrollo de estos talleres, serán cubiertos en forma directa por la Municipalidad.

**Producto No. 8: Acompañamiento en la presentación de la propuesta del Plan de Gobernanza Ambiental y su Plan de implementación, ante la Corporación Municipal.**

El consultor elaborara una presentación de la propuesta de Plan de Gobernanza Ambiental y su Plan de implementación, que sirva de respaldo a la Mesa Técnica Ambiental y a la Unidad Municipal Ambiental (UMA) cuando se efectuó la exposición ante la Corporación Municipal. Además, participara en esa reunión para aclarar cualquier duda o ampliar explicaciones.

Estos productos serán revisados por la Mesa Técnica Ambiental, que dará su visto bueno técnico y posteriormente por la Unidad Municipal Ambiental. De ser necesario se harán las observaciones y/o correcciones en un plazo no mayor de 5 días hábiles después de recibidos por el Consultor (a), una vez obtenido el visto bueno de la Mesa Técnica Ambiental y de la Unidad Municipal Ambiental, se comunicará por escrito debidamente firmado y sellado por los involucrados a la Gerencia Administrativa la aceptación de los mismos.

## 12. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los consultores participantes, se requiere que la documentación se desglose y presente en sobres separados de la forma siguiente:

- **Documentación Legal (original, 2 copias y 1 copia en digital)**
- **Oferta Técnica (original, 2 copias y 1 copia en digital)**
- **Oferta Económica (original, 2 copias y 1 copia en digital)**

### 12.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL PARA CONSULTOR (a) INDIVIDUAL

#### Documentación Legal requerida para consultores

1. Registro Tributario Nacional de la persona natural o jurídica y del Representante Legal. (electrónico)		
2. Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).		
3. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos		
4. En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de		
5. Fotocopia de la Solvencia Municipal. (DS)		

La falta de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado no será obstáculo para presentar propuestas, debiendo el oferente acreditar que tiene en trámite su inscripción antes de que se le adjudique el contrato.

Todos los documentos que se presenten en fotocopia dentro del sobre denominado o marcado como ORIGINAL, deberán estar autenticados por Notario Público, al igual que las firmas puestas por el Representante Legal de la propuesta en cada uno de los documentos que constituyen la misma.

Tanto fotocopias como firmas podrán autenticarse dentro de un solo certificado de autenticidad.

En caso de existir diferencias entre los documentos originales y las copias prevalecerá la documentación original.

### **12.2 PROPUESTA TÉCNICA**

El consultor deberá preparar un segundo sobre que contenga lo siguiente:

- Metodología propuesta a utilizar.
- Cronograma o plan de trabajo de las actividades de trabajo.
- Perfil y experiencia del consultor (a) principal
- Perfil y experiencia de los miembros del equipo técnico auxiliar para realizar esta consultoría

### **12.3 PROPUESTA ECONÓMICA**

Una Oferta Económica, la cual contendrá el costo de la realización del Plan de Gobernanza Ambiental. El costo total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes.

Presentar:

- Presentación de la oferta económica
- Oferta económica/detalle de costos por producto

## **13. PERFIL DEL CONSULTOR (CONSULTOR PRINCIPAL)**

El consultor debe reunir el siguiente perfil:

Nivel Académico:

- ✓ Profesional con título universitario en el área de Ingeniería, área social y ambiental, inscrito y solvente con su colegio profesional.
- ✓ Se valorará Maestría/Doctorado en el área de interés del estudio.

- ✓ Experiencia General del consultor:
- ✓ Experiencia mínima profesional demostrable de 3 años en proyectos hidrológicos, agua/saneamiento y afines al estudio.

Experiencia Específica del consultor.

- ✓ Haber realizado estudios de agua subterránea (hidrogeología).
- ✓ Experiencia en conservación en recursos naturales

## **14. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora examinará las propuestas recibidas, procediendo en primer lugar a la verificación de la presentación de la Documentación Legal solicitada.

En segundo lugar, se evaluará la Propuesta Técnica. Se determinará cuáles consultores o empresas consultoras oferentes reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y presentan una oferta técnica y un cronograma y metodología coincidente con lo requerido en este TDR. La evaluación de la propuesta técnica tiene una ponderación de 80% y para que la propuesta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del 60%. La propuesta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

Por último, los consultores que cumplan con los requisitos establecidos en la documentación legal y que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, se procederá a abrir el tercer sobre para la evaluación de la propuesta económica. La propuesta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la propuesta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

$P_i = \frac{E_m * 20}{E_i}$	P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i = Proponente E <sub>i</sub> = Propuesta Económica i E <sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
------------------------------	--

La evaluación técnica y económica se hará en base a la tabla siguiente:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO= 100
<b>OFERTA TÉCNICA</b>	<b>80</b>
<b>1. Metodología a utilizar</b>	<b>15</b>
<b>Detalle Insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	5
<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.	10
<b>Detalle Completo:</b> La propuesta metodológica además de presentarlo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	15
<b>2. Cronograma o plan de trabajo de las actividades</b>	<b>15</b>
<b>Cronograma con detalle incompleto:</b> Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	10
<b>Cronograma con detalle completo:</b> Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando, además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia	15
<b>3. Perfil del Consultor Individual</b>	<b>15</b>
Profesional con título universitario en el área de ingeniería civil o carreras afines. (Adjuntar copia de los títulos obtenidos)	10
Profesional con título universitario en el área de ingeniería civil o afines con estudios de maestría y/o doctorados en el área de estudio. (Adjuntar copia de los títulos obtenidos)	15
<b>4. Cursos, seminarios o investigaciones realizadas</b>	<b>5</b>
1 curso, seminario o investigación realizada relacionada con el estudio de esta consultoría. (Adjuntar copia de los certificados)	5
<b>5. Experiencia del Consultor Individual</b>	<b>20</b>
<b>5.1 Experiencia General</b>	

Experiencia general mínima de 3 años como profesional de Ingeniería y en proyectos Hídricos.	10
Experiencia general de mas de 3 años como profesional de Ingeniería y en proyectos Hídricos.	20
<b>5.2 Experiencia Específica (Adjuntar copia de certificados, finiquitos o actas de recepción finales)</b>	<b>10</b>
2 estudios de recursos hídricos	5
3 estudios de recursos hídricos	7
4 o más estudios de recursos hídricos	10
<b>TOTAL VALORACIÓN TÉCNICA=</b>	<b>80</b>
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL VALORACIÓN ECONÓMICA=</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL=</b>	<b>100</b>

La sumatoria de la Evaluación de la Propuesta Técnica y Económica dará como resultado la calificación final de base para la adjudicación. Una vez obtenido la aprobación, se informará a todos los participantes mediante correo electrónico, de la oferta seleccionada, y se firmará el contrato con este último

## 15. FORMA DE PAGO Y MONEDAS DE LA PROPUESTA

Los pagos serán realizados por medio del procedimiento de contratación municipal, contra la presentación y aceptación de cada uno de los productos esperados según inciso 11 “Productos Esperados”.

La modalidad de pago será la siguiente:

- ✓ Un primer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, previa presentación de la metodología y plan de trabajo (cronograma de actividades) a satisfacción del contratante (previa aprobación de la Mesa Técnica Ambiental y con visto bueno de la Unidad Municipal Ambiental (UMA).
- ✓ Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, previa entrega y aprobación de un 45% del avance del total de la consultoría (previa aprobación de la Mesa Técnica Ambiental y con visto bueno de la Unidad Municipal Ambiental (UMA)
- ✓ Un tercer y último pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, a la entrega del Informe Final que contenga todos los productos a completa satisfacción de la Mesa Técnica Ambiental y de la Unidad Municipal Ambiental (UMA).

La moneda de presentación y evaluación de las propuestas será en moneda nacional (Lempira). No se permitirán propuestas en otras monedas. La moneda para el pago igualmente será en Lempiras.

## **16. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS**

Todos los productos generados en este estudio serán propiedad exclusiva de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

## **17. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán hacerse llegar mediante paquete o sobre cerrado (el cual contenga los tres sobres según numeral 14) a la Oficina de la Unidad Municipal Ambiental ubicadas en el edificio principal de la Alcaldía de Santa Rosa de Copán, Barrio El Carmen, calle Centenario, contiguo al parque central La Libertad, Santa Rosa de Copán, Copán, Honduras, C. A.

Deberán ser presentadas de la siguiente manera

Un paquete o sobre cerrado y sellado que incluirá el original, dos (2) copias en físico y una (1) copia digital de los documentos solicitados en el numeral 14. La documentación se deberá presentar debidamente foliada, con medias firmas, selladas, ordenada y encuadrada sin contener hojas sueltas, ya que el contratante no será responsable por la pérdida de documentos que no estén debidamente presentados.

Se rotulará de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda	Nombre, Dirección completa, No. de teléfono, Fax y correo electrónico del Proponente
Esquina Inferior Izquierda	ELABORACION DE PLAN DE GOBERNANZA AMBIENTAL MUNICIPAL
Parte Central	Atención Alcalde Municipal Aníbal Erazo Alvarado edificio principal de la Alcaldía de Santa Rosa de Copán, Barrio El Carmen, calle Centenario, contiguo al parque central La Libertad, Santa Rosa de Copán, Copán, Honduras, C. A. Teléfono: (+504) 2662-0013/2662-0011

## **18. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las ofertas deberán ser entregadas al Contratante en la dirección especificada en el inciso 19 “Presentación de las Propuestas”, a más tardar el viernes 26 de julio, a las 10:00 am. hora oficial de la República de Honduras.

Las propuestas que reciba el Contratante después de la fecha y hora límite para la presentación de estas serán devueltas al proponente sin abrir.

Todos los documentos redactados con las ofertas deberán estar redactados en el idioma español.

El número mínimo de ofertas para no declarar desierto o fracasado este proceso de consultoría será de una (1), según artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado.

## **19. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

El periodo de validez de las propuestas será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite establecida para la recepción y apertura de las propuestas

## **20. DAÑOS Y PERJUICIOS**

En caso de que el consultor no cumpla con los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% sobre el monto total del contrato.

## **21. RETENCIONES**

Se efectuará la retención del doce y medio por ciento (12.5%) del monto total del contrato en concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), no obstante, si el consultor individual sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta deberá presentar la Constancia Electrónica actualizada extendida por el SAR.

## **22. GARANTÍAS**

Garantía de Cumplimiento:

Se retendrá el 10% de cada pago parcial como garantía de cumplimiento de contrato, en base a lo establecido en el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado.

## **23. ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Todos los posibles Proponentes que requieran aclaraciones o consultas sobre este documento “Términos de Referencia” deberán solicitarla al Contratante por escrito a la dirección de correo electrónico [alcalde@santarosacopan.org](mailto:alcalde@santarosacopan.org); cc: [erick\\_ore12@hotmail.com](mailto:erick_ore12@hotmail.com)

Se aceptarán consultas o aclaraciones hasta tres días antes de la Presentación de las Propuestas

Se enviarán copias de la respuesta del Contratante vía correo electrónico a todos los que adquirieron los Términos de Referencia, la cual incluirá una descripción de la consulta, pero sin identificar su origen.

## **24. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

El consultor será el responsable directo de la recolección y toma de datos, integración y análisis de la información, procesamiento, sistematización y presentación del estudio objeto de esta consultoría.

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán a través de la Unidad Municipal Ambiental será el responsable del seguimiento y cumplimiento de esta consultoría.