



Proyecto Construcción del Plan Maestro (director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán

MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE COPAN

**AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
AECID
FONDO DE COOPERACION PARA AGUA Y SANEAMIENTO
FCAS**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA
ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORTALECIMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACION
OBJETIVO DEL PROGRAMA**

HND-001-B 002/2018

Tabla de contenido

Abreviaturas.....	3
Sección I Descripción.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objetivos del programa	4
3. Componentes del programa	5
3.1 Infraestructura	5
3.2 Fortalecimiento Institucional.....	5
4. Justificación y razones de la asistencia técnica.....	5
5. Objetivo de la Asistencia Técnica.....	6
6. Lugar Plazo Y Coordinación Para El Trabajo.....	6
7. Población meta identificada	6
8. Metodología y actividades del acuerdo de colaboración	7
9. Productos esperados	8
10. Gestión del acuerdo de colaboración	11
11. Forma de pago	11
12. Personal Clave Propuesto	12
13. Monitoreo de las actividades.....	12
Sección III. Instrucciones para la presentación de propuestas.....	14
1. Presentación de las ofertas.....	14
Sección IV Criterios de evaluación	19
1. Evaluación de las propuestas.....	19
2. Evaluación de la oferta técnica	20
3. Evaluación Oferta Económica	23
4. Evaluación Final De Las Propuestas	24
5. Aclaraciones	24
Sección V Formularios.....	25

Abreviaturas

AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
D.S.	Documento Subsancionable
DFCAS	Departamento del Fondo del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento de la AECID
E.G. P	Equipo de Gestión del Proyecto
EMASAR	Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa
FCAS	Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
OTC	Oficina Técnica de Cooperación
PASSRC	Programa Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán
POA	Plan Operativo Anual
POG	Plan Operativo Global
PTAR	Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
ROP	Reglamento Operativo del Proyecto
TDR	Término de Referencia

Sección I Descripción

1. Antecedentes

Las aguas residuales del casco urbano de la ciudad de Santa Rosa de Copán, actualmente son vertidas libremente a los cauces naturales (quebradas) que atraviesan la ciudad, y que conforman dos grandes cuencas hidrográficas (norte y sur) a la vez que definen los límites de los sectores, convergen en un punto en común al este de la ciudad, adecuado para su recolección y disposición en un sitio único, tal como está planteado en el Plan Maestro de Alcantarillado diseñado en el año 2002.

Este contexto motivó a la Municipalidad de Santa Rosa de Copán a gestionar recursos con Organismos Internacionales que apoyan este tipo de iniciativas, logrando 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.

El programa¹ apoya el saneamiento de la ciudad de Santa Rosa de Copán en lo que respecta al manejo de las aguas residuales, específicamente en los procesos de recolección, transporte, tratamiento y disposición final. El año 2013 se hizo una actualización del Plan Maestro (director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán y se determinó la construcción de 11.5 kms de red colectora, 2.8 kms de tubo interceptor auxiliar, 1084 acometidas, 4.2 kms de redes auxiliares, 1.4 kms de emisores, 5.2 kms de sifones y 2 pretratamientos los cuales recogerán las aguas residuales de 140 descargas de redes de alcantarillado existente en diferentes puntos ubicados a lo largo de las quebradas El Obispo y Jumagual, además de redes de alcantarillado nuevas que darán solución a las descargas directas de acometidas a los afluentes, estas aguas serán transportadas a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales PTAR que consiste en 6 Reactores Anaerobios de Flujo Ascendente, dos lagunas de maduración y dos lagunas facultativas ya que según estudios de viabilidad técnica, socioeconómica y ambiental este tipo de planta es la mejor opción para la ciudad de Santa Rosa de Copán.

2. Objetivos del programa

2.1 Objetivo General

Mejorar la calidad del ambiente y la salud de la población de Santa Rosa de Copán, a través de la rehabilitación y/o construcción del sistema de recolección, conducción, tratamiento y disposición final segura de las aguas servidas, así como el fortalecimiento de las instituciones ejecutoras (Aguas de Santa Rosa y la Alcaldía de Santa Rosa de Copán)

¹ Reglamento Operativo del Programa ROP

2.2 Objetivos Específicos

OE2: Contribuir a extender el acceso sostenible a servicios básicos de saneamiento en la ciudad de Santa Rosa de Copán

OE3: Contribuir a reforzar el sistema institucional de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa para una adecuada gestión del sector agua que favorezca la gestión pública, transparente y participativa del recurso

OE4: Contribuir a la Gestión Integral del Recurso Hídrico a través de la sensibilización y la generación de conocimiento a la población sobre la adecuada gestión de los recursos hídricos y el medio ambiente.

3. Componentes del programa

3.1 Infraestructura

Infraestructura de saneamiento en zonas urbanas y periurbanas de Santa Rosa de Copán.

Este componente contempla intervenciones en infraestructura de saneamiento como un medio de contribuir al alivio de la pobreza y mejorar la calidad del ambiente y salud en los asentamientos urbanos

3.2 Fortalecimiento Institucional

Fortalecimiento Institucional de Aguas de Santa Rosa y la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Copán.

El proyecto incluye el fortalecimiento a la municipalidad y a la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa en la gestión sostenible del sistema de agua potable y saneamiento mejorando su capacidad de planificación, regulación, administración y operación de los servicios públicos

4. Justificación y razones de la asistencia técnica

En el marco de la ejecución del Programa HND-001-B y como una recomendación del informe de evaluación intermedia del Programa se ha trazado una ruta estratégica encaminada a fortalecer a la

población objetivo mediante la capacitación y sensibilización en educación ambiental y el ciclo integral del agua, por lo que se considera pertinente realizar un acuerdo de colaboración con una Organización No Gubernamental ONG que tenga la experiencia comprobada y el recurso humano y técnico para su ejecución; así mismo, el programa cuenta con los recursos financieros según POA 5 aprobado, en la línea OE4.R6.P9.A2

5. Objetivo de la Asistencia Técnica

5.1 Objetivo General

Contribuir a la Gestión Integral del Recurso Hídrico

5.2 Objetivos Específicos

La sensibilización y la generación de conocimiento a la población sobre la adecuada gestión de los recursos hídricos y el medio ambiente, con impacto en el sistema de agua potable, el sistema de saneamiento y los cursos de agua naturales.

6. Lugar Plazo Y Coordinación Para El Trabajo

El acuerdo de colaboración entre la ONG y la Municipalidad se desarrollará en el casco urbano de Santa Rosa de Copán, donde haya influencia del sistema de agua potable y/o saneamiento, en estrecha coordinación con la Dirección del Equipo de Gestión del Programa. El plazo para la ejecución de los trabajos será de 12 meses (1año) contados a partir de la firma del acuerdo de colaboración.

7. Población meta identificada

- Patronatos
- Federación de Patronatos
- Centros de Educación Primaria y Secundaria
- Municipalidad de Santa Rosa de Copán/UMA
- EMASAR
- Toda la población del casco urbano con influencia del sistema de agua potable/saneamiento de Santa Rosa de Copán
- Negocios que descargan grasas y aceites a las quebradas

8. Metodología y actividades del acuerdo de colaboración

La ONG presentará en su propuesta el enfoque metodológico y las técnicas más adecuadas a fin de lograr los objetivos del presente acuerdo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La participación de los diferentes estratos etarios, sociales, etc de la población beneficiaria; deberá incluir hombres y mujeres diferenciando estrategias o acciones específicas para cada uno de los géneros.
- La inclusión social, equidad y la lucha contra la pobreza
- El Derecho humano al agua

Actividades

Diseño, impresión y difusión de Material Gráfico. La ONG deberá primero desarrollar y presentar sus ideas para el contenido y diseño del material gráfico (banner, posters, trifolios, etc) a utilizar en los diferentes temas de capacitación.

Diseño y difusión de Pautas para Spot de radio y televisión. Plan de medios locales (pauta) que contemple la divulgación de cuñas radiales y televisivas por 60 segundos mínimo a la semana, durante 6 mes, en los medios de comunicación locales más escuchados y vistos en la ciudad de Santa Rosa de Copán.

La impresión de materiales y la difusión de los spots de radio y televisión se realizarán con cargo al acuerdo de colaboración, por lo que en su propuesta económica deberán considerar dichos costos.

Alianzas Estratégicas. Presentar un Plan de alianzas estratégicas con Centros Educativos, Patronatos, Federación de Patronatos, Municipalidad de Santa Rosa de Copán (UMA y EMASAR) y otras organizaciones de Santa Rosa de Copán que aseguren la consecución del objetivo del acuerdo de colaboración.

Acuerdo de cooperación. La ONG deberá socializar con la UMA el plan de trampa de grasas para su implementación en colaboración con la UMA en negocios donde se use en cantidad considerable aceites y grasas

9. Productos esperados

Producto No. 1

Plan de trabajo con cronograma de actividades, el que será aprobado por la Dirección del Programa y la OTC.

Producto No. 2

Documento de conceptualización que incluya lo siguiente:

Dossier de Material de educación a desarrollar para cada tipo de actor. El contenido del dossier contemplará la estructura general de los talleres (Se desean planificar dos talleres por institución, y en ellos hay que incluir todas las temáticas a desarrollarse), extensión de tiempo, participantes, presentaciones de las temáticas, las dinámicas de grupo a realizarse, así como estrategias de seguimiento y evaluación.

Los temas a desarrollar en las capacitaciones serán los definidos a continuación, pero no limitándose a:

- Manejo de desechos solidos
- Higiene personal
- Educación ambiental (agua, suelo, bosque, cambio climático, medio ambiente, áreas protegidas, desarrollo sostenible, plaguicidas, entre otros)
- Gestión integral del agua (captación del agua, tratamiento del agua en planta potabilizadora, distribución y uso del agua, recogida y traslado a las depuradoras, vertido final, entre otros)
De manera transversal, se solicita la inclusión del enfoque de género en todos los talleres.
Complementariamente al esquema de desarrollo de los talleres, se espera que en este producto 2 también se definan los siguientes puntos:
- Plan de medios locales (pauta) que contemple la divulgación de una cuña radial y televisiva
- Plan de alianzas estratégicas con Centros Educativos Patronatos, UMA y EMASAR

Todo material publicitario, cuñas radiales y spot de radio y TV diseñado y publicitado deberá incorporar el logo de la Municipalidad y de la AECID y/o la mención de esta agencia como financiador de la campaña

Producto No. 3

1° Taller de sensibilización y capacitación realizado en cada uno de los centros escolares.

1° Taller de sensibilización y capacitación realizado a cada uno de los patronatos y a la federación de patronatos

Cuñas radiales y spots tv local realizadas del 50% planificado.

Producto No. 4

2° Taller de sensibilización y capacitación realizado en cada uno de los centros escolares.

2° Taller de sensibilización y capacitación realizado a cada uno de los patronatos y a la federación de patronatos

Cuñas radiales y spots tv local realizadas del 100% planificado.

Trampas de grasas instaladas en un 100%. Quinientos dos (502) trampas que serán adquiridas con recursos de la Municipalidad

Producto No. 5

- Un informe final de la consultoría.

El informe final de la consultoría, donde se describirán las principales actividades realizadas, las reuniones sostenidas con la dirección del programa, las instituciones beneficiarias de la consultoría, los medios de comunicación u otros actores, (se incluirán las ayudas de memoria, listados, fotografías etc como medios de verificación). En el informe se incluirá un apartado donde se darán valoraciones de los técnicos sobre los principales hallazgos y dificultades encontrados en el desarrollo de los talleres, así como recomendaciones para la Municipalidad y la EMASAR de cara a mejorar la sensibilización de la población en las temáticas planteadas. También se solicita que el informe tenga valoración de la inclusión de género tanto en los resultados de las capacitaciones como en la participación.

Todos los productos deberán incorporar la visibilidad de la Municipalidad y del organismo financiador (AECID/FCAS) que le facilitará la normativa al respecto.

Los productos deben ser presentados por la ONG mediante nota dirigida a la Dirección del Programa.

Todos los productos serán revisados, validados y aprobados por La Municipalidad y AECID respectivamente. previo a la emisión del pago correspondiente

El acuerdo de colaboración se realizará en cuatro fases o momentos distintos, de las cuales se obtendrán los productos (entregables) objeto de pago del acuerdo de colaboración

A continuación, se detallan las fases y productos esperados:

Fase I. Actividades preparatorias (duración máxima una (1) semana desde la formalización del acuerdo de colaboración que incluye la revisión y validación del cronograma de trabajo).

Se entregará el Producto 1

Fase II: Conceptualización. (Duración máxima 2 meses)

Se entregará el producto 2.

Fase III Trabajo de campo (duración máxima estimada 10 meses), Esta fase requiere obligatoriamente la presencia en el terreno del equipo de trabajo propuesto y comprende la aplicación de las técnicas y herramientas metodológicas diseñadas para el proceso de capacitación en los temas ambientales, el recurso agua y en la implementación del plan de trampa de grasas en los negocios afines

Se entregarán los Productos 3 y 4.

Productos Fase IV:

Borrador de Informe final. Deberá entregarse como máximo 20 días antes de la finalización del acuerdo de colaboración. El Equipo de Gestión, La Gerencia Municipal y la AECID, dispondrán de 10 días hábiles para elevar sus comentarios sobre el informe y la ONG dispondrá de otros 10 días hábiles para llevar a cabo los ajustes necesarios y devolver el informe a la Dirección del Programa para su validación final.

El informe deberá estructurarse de la siguiente manera

- Introducción
- Un resumen ejecutivo (máximo 2 páginas)
- Objetivos
- Metodología de trabajo
- Resultados
- Anexos

La ONG, entregará 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 un CD

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

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Cuadros

- PDF: Fotografías

Se entregará el Producto 5

10. Gestión del acuerdo de colaboración

10.1 La ONG será supervisada por la Dirección del Equipo de Gestión del Proyecto y eventualmente por un representante de la AECID como ente financiador. El Personal de la ONG trabajará estrechamente con el Equipo de Gestión del Proyecto y tendrá al técnico Social Ambiental de la Municipalidad como enlace principal.

11. Forma de pago

El costo total del acuerdo de colaboración deberá comprender los costos necesarios e impuestos de ley, incluyendo, pero no limitándose a gastos de movilidad, contratación de espacio publicitario en medios de comunicación, honorarios profesionales y reproducción de materiales. Las trampas de grasas serán facilitadas por la Municipalidad

NO	PRODUCTO	PORCENTAJE DE PAGO
I	Informe de la metodología propuesta y cronograma de trabajo ajustado al tiempo real de ejecución de la consultoría	15%
II	Informe con los diseños de materiales y spots de radio y televisión aprobados por la Municipalidad y la AECID	25%
III	Informe Conteniendo al menos el 50% de las capacitaciones realizadas y el 50% de los negocios con su trampa de grasa instalada	20%
IV	Informe que contenga las capacitaciones realizadas en un 100% y el 100% de los negocios	20%
V	Informe Final de Consultoría	20%

12. Personal Clave Propuesto

Tres profesionales serán considerados como personal clave, los cuales deberán incluirse en las propuestas técnica y económica a presentar por la ONG:

a. El/la coordinador/a del acuerdo de colaboración que podrá desempeñarse a tiempo completo o parcial. b. Dos facilitadores/as que deberán desempeñarse a tiempo completo.

Los criterios de evaluación para estas posiciones claves se encuentran descritos en las instrucciones de la propuesta técnica en la SECCIÓN III. El Solicitante deberá incluir las hojas de vida de los candidato/as como anexos a su propuesta técnica para evaluación.

13. Monitoreo de las actividades

La ONG deberá desarrollar su propio plan de monitoreo y evaluación junto con la propuesta técnica.

Por parte del programa el monitoreo se hará a través de la Dirección del E.G. teniendo como herramienta principal el plan de trabajo aprobado.

Se sostendrán reuniones periódicas de retroalimentación con el propósito de evaluar el avance de las actividades, los problemas encontrados y sus posibles soluciones y la metodología implementada en la realización de los talleres

La calidad del contenido de los materiales de capacitación será aprobada por la dirección del E.G.

Siendo que se nombrará un enlace técnico entre el programa y la ONG, y que este estará presente en el terreno de trabajo, la dirección mantendrá estrecha comunicación con esta persona, con el objetivo de conocer los asuntos más operativos del trabajo en terreno y servirá para tomar las decisiones en tiempo real.

Al finalizar el acuerdo de colaboración se hará un cierre de los trabajos con los diferentes actores involucrados para conocer si se cumplió el objetivo y la rendición de cuentas al programa.

Se proveerá, a la ONG, una inducción técnica dentro de los primeros 5 días después de la firma del acuerdo de colaboración, como parte de la conferencia de orientación posterior a la adjudicación. La Conferencia de Orientación estará enfocada a:

- ☒ Identificar y resolver posibles problemas o desacuerdos antes del comienzo de la implementación.
- ☒ Aclarar el proceso de solicitud de pagos
- ☒ Evitar los malentendidos y evitar cualquier problema, reduciendo así las posibilidades de un consentimiento no autorizado.
- ☒ Coordinar y llegar a un acuerdo sobre temas comunes o identificar problemas futuros.
- ☒ Fomentar una relación de trabajo armoniosa.

- ☒ Asegurar la comprensión de los resultados esperados y de las herramientas necesarias para coleccionar la información, estableciendo congruencia con resultados, indicadores y metas del programa HND-001-B.
- ☒ Presentación del personal designado por el Equipo de Gestión, como contacto para seguimiento del Acuerdo de colaboración y resolución de dudas.

Sección II Elegibilidad

Solicitantes elegibles

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

Solo Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas en Honduras, definidas en el siguiente punto, son elegibles para establecer el acuerdo de colaboración.

1. Organizaciones No Gubernamentales (ONG's)

Para efectos de los presentes Términos de Referencia, las ONG's participantes deben estar inscritas en URSAC y tener al día todos sus permisos.

B. Solicitantes inelegibles

Las siguientes entidades no son elegibles para establecer un acuerdo de colaboración de financiación: organizaciones extranjeras, entidades gubernamentales, partidos políticos u organizaciones; organizaciones que abogan, promueven o defienden políticas antidemocráticas o actividades ilegales; organizaciones basadas en la fe cuyos programas y servicios discriminan según la religión, y cuyo principal objetivo de la adjudicación es de naturaleza religiosa.

Sección III. Instrucciones para la presentación de propuestas

1. Presentación de las ofertas

A. Paquete de formularios de la propuesta

El paquete de formularios de la propuesta se encuentra en los Anexos a estos TdR.

B. Procedimientos para la entrega y preparación de la propuesta

Es responsabilidad de los Solicitantes asegurarse de que toda la documentación necesaria esté completa y se reciba a tiempo. Las propuestas se recibirán en copia física en dos sobres separados y cerrados de la siguiente forma:

Esquina Superior Izquierda

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del oferente

Parte Central

Concurso No. HND-001-B-02/2018

“ASISTENCIA TECNICA PARA FORTALECIMIENTO Y SENSIBILIZACION”

Programa Construcción del Plan Maestro (director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán.

Edificio de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, contiguo a la Estación de Bomberos, barrio Santa Teresa, Santa Rosa de Copán.

Tel 26621472

Además de la documentación en físico se deberá incluir un CD conteniendo el original de la propuesta técnica y de la oferta económica. Las propuestas presentadas en respuesta a estos TdR serán entregadas personalmente en las oficinas del Programa en la dirección antes indicada.

C. Propuesta técnica

a. Formato

La propuesta técnica debe ser específica, completa y presentada de manera concisa, según formulario TEC 1

b. Contenido:

Carta de presentación que incluya:

1. Nombre legal de la organización y acrónimo (si corresponde)
2. Domicilio legal
3. Número (s) de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Sitio web (si corresponde)
6. Nombre e información del representante legal y la persona de contacto
7. Número de RTN (Registro Tributario Nacional)

Información de la propuesta técnica, incluyendo los siguientes elementos:

1. Resumen y antecedentes.
2. Descripción de la metodología para el abordaje de la asistencia considerando el ciclo de proyectos (antes, durante, después).
3. Periodo de ejecución de la Asistencia.
4. Enfoque geográfico.
5. Beneficiarios y organización de sus capacitaciones.
6. Meta, actividades y resultados del acuerdo de colaboración.
7. Plan de trabajo, programa de capacitaciones y de actividades de acompañamiento.
8. Análisis y Estrategia de Genero.
9. Personal que formará parte de la Asistencia.

En referencia a las tres posiciones claves que serán evaluadas, estas deberán cumplir los siguientes requisitos

Coordinador de Equipo/a

Este personal clave podrá aportar con un nivel de esfuerzo al 100% o de manera parcial cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Profesional universitario: Ingeniería Civil, Licenciatura en Trabajo Social, Administración de Empresas, Desarrollo Económico o carreras afines.
- Mínimo 3 años de experiencia demostrada en coordinación de proyectos y programas con enfoque social
- Experiencia para establecer y mantener relaciones profesionales, y para trabajar en coordinación con agencias de gobierno, sociedad civil y organizaciones de base.

Dos Técnicos Sociales. Que deberán desempeñarse a tiempo completo.

- Mínimo nivel de educación media en el área de Ciencias Sociales, Maestros o carreras afines.
- Experiencia mínima demostrada de al menos 3 años en fortalecimiento a Organizaciones Sociales, trabajo con escolares de primaria, secundaria y jóvenes,

- Experiencia específica, al menos dos (2) años de trabajo con programas/proyectos de agua y saneamiento, preferiblemente.

Adicional se deberá contratar un profesional individual o empresa que desarrolle las actividades de diseño del material gráfico y los spots publicitarios de radio y televisión.

El comité de evaluación evaluará el Currículum Vitae para determinar el conocimiento, destrezas y habilidades de la persona en las áreas que aquí figuran, según detalle definido en la [SECCIÓN IV – CRITERIOS DE REVISIÓN DE MÉRITO](#)

10. Disponibilidad de medios para la ejecución (vehículos, equipos informáticos, cámaras fotográficas, etc.)

11. Capacidad Institucional:

El Solicitante puede incluir descripciones de proyectos u otras actividades similares que demuestren su experiencia en los últimos cinco años e indique sus habilidades para cumplir o exceder las metas de su Proyecto, para lo cual deberá presentar:

- Breve descripción del historial y la experiencia organizacional del solicitante;
- Ejemplos de logros y resultados en el desarrollo e implementación de programas similares;
- Experiencia relevante con los enfoques propuestos;
- Fortaleza institucional representada por la amplitud y la profundidad del personal experimentado en disciplinas y áreas relevantes para el proyecto; y
- Explicación de cómo se aplicarán las lecciones aprendidas para alcanzar los objetivos del proyecto.

12. Experiencia Previa – Matriz de información de experiencia previa:

El oferente debe proporcionar información de los contratos similares a estos TDR, durante los últimos cinco años

. La información de referencia para estos proyectos debe incluir:

1. La Dirección del proyecto;
2. Número de adjudicación (si está disponible);
3. Una breve descripción del trabajo realizado;
4. Una lista de puntos de contacto con los números de teléfono actuales, la dirección de correo electrónico de las instituciones que financiaron los proyectos listados.

D. Propuesta Económica

La propuesta económica debe incluir los siguientes ítems:

a. Presupuesto detallado en formato EXCEL y conteniendo fórmulas de cálculo en cada costo:

Todos los rubros del presupuesto deben estar claramente vinculados a las actividades específicas.

La información de soporte deberá facilitarse, según sea necesario, lo suficientemente detallada para permitir un análisis completo de cada línea de costos.

b. Formularios requeridos: la Propuesta Económica se debe presentar utilizando el formato de presupuesto incluido en el “FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE COSTO”.FOE 2

c. Capacidad Financiera debidamente completado, firmado, sellado, y autenticado el cual deben contener

(i) Copia de constitución de la ONG

(ii) Copia de la Identidad y RTN del Representante Legal.

(iii) Documento vigente de inscripción en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC)

d. Documentación que compruebe que el solicitante tiene un récord satisfactorio de integridad y ética comercial. (La documentación puede incluir referencias de otros donantes, flujo de caja, descripción de la estructura de gestión y / o procedimientos de supervisión, sí estuvieren disponibles.

Guía adicional para la propuesta económica

A continuación, se detallan algunos de los elementos de costos comunes en un presupuesto y la información requerida en el presupuesto y la narrativa del presupuesto.

Salarios

Proporcionar un ítem de línea presupuestaria por separado para cada individuo propuesto e identificar cada uno por nombre, título y nivel de esfuerzo y tasa salarial. También incluir descripciones de posición para todos los empleados y consultores cuya compensación se cobrará como un costo directo del acuerdo de colaboración.

Beneficios Salariales Legales

Proporcionar un desglose de los beneficios salariales legales. Este desglose debe incluir la tasa (porcentaje) a la que se cobra el beneficio y la base contra la cual se aplica. Si el solicitante tiene una tasa de beneficio salarial adicional que ha sido aprobada por la Secretaría de Trabajo, se utilizará dicha tasa y se deberá presentar evidencia de su aprobación. Si no se ha aprobado una tasa de beneficio adicional, el solicitante propondrá una tasa y explicará cómo se determinó la tasa. Si se utiliza este último, la narración debe incluir un desglose detallado que incluya todos los elementos de los beneficios adicionales (por ejemplo, seguro de desempleo, compensación laboral, seguro de salud y vida, jubilación, etc.) y los costos de cada uno, expresados en lempiras y como un porcentaje de los salarios. Para los empleados locales hondureños, se deberá cumplir con los beneficios laborales establecidos según el tipo de contrato.

Otros Costos Indirectos

Proporcionar un desglose y una explicación de todos los otros costos directos (OCD). Esto incluye comunicaciones, costos de preparación de informes, etc. La narrativa presupuestaria proporcionará un desglose y soporte para todos y cada uno de los costos directos.

Por tratarse de un acuerdo de colaboración, es esencial que 1) el alcance de la propuesta sea específico y 2) el costo adecuado, histórico o los datos de precios están disponibles con la garantía de

que la ONG no realizará ningún incremento por encima del costo real y en base a cotizaciones o certificaciones debidamente documentadas. Por lo tanto, los costos indirectos serán permitidos y deben cargarse al acuerdo de colaboración.

Ejemplo de costos indirectos

- ☒ Alquiler del local.
- ☒ Depreciación de Equipo.
- ☒ Intereses bancarios.
- ☒ Tributos/Impuestos.
- ☒ Factura de teléfono e internet.
- Etc.

13. Fecha de entrega y tiempos

Las propuestas deberán entregarse a más tardar el jueves **20 de diciembre de 2018 a las 02:00 pm** hora oficial de la Republica de Honduras, en las oficinas del Proyecto, ubicadas en el edificio de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, barrio Santa Teresa, contiguo a la Estación de Bomberos, Santa Rosa de Copán.

Fecha límite para preguntas sobre los TDR: hasta el **10 de diciembre del 2018**. A través del correo electrónico proyecto@alcantarillado-aecidsrc.org.

14. Limitaciones del acuerdo de colaboración

La ONG puede utilizar los servicios de consultores, organizaciones con fines de lucro, fundaciones, universidades y otros socios para tareas específicas o actividades bajo el acuerdo de colaboración, pero estos servicios deberán ser incluidos como una línea presupuestaria individual en el presupuesto del Solicitante.

15. Resultados del proceso

Los resultados del proceso serán debidamente comunicados a través de la dirección de correo electrónico provistos en la propuesta presentada.

El número mínimo de ofertas para no declarar desierto el proceso de licitación será de una (1)

Las propuestas deberán hacerse llegar a más tardar las 2:00 pm hora oficial de la Republica de Honduras del día jueves 20 de diciembre de 2018 , a la siguiente dirección:

Proyecto Construcción del Plan Maestro (director) del Alcantarillado Sanitario de Santa Rosa de Copán, edificio de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa, barrio Santa Teresa, contiguo a la estación de Bomberos, Santa Rosa de Copan, Honduras C.A.

Sección IV Criterios de evaluación

1. Evaluación de las propuestas

Cerrado el plazo para la presentación de propuestas, se nombrará la Comisión Evaluadora para que, en representación del contratante, realice el proceso de apertura de propuesta, la apertura se realizará mediante acto privado y se dará inicio al proceso de evaluación de propuestas.

El proceso de evaluación se realizará en tres (3) etapas así:

- a. Evaluación Legal
- b. Evaluación de la oferta técnica
- c. Evaluación de la oferta económica

Documentación Legal

Documentación Solicitada	Cumple o no Cumple
Capacidad Legal de la ONG:	
1. Formulario de Datos Generales del Oferente firmado y sellado por él conforme a formulario FOE-1. (DNS)	
2. Fotocopia autenticada de la Personería Jurídica debidamente Inscrita en el Registro de la URSAC (DS)	
3 RTN de la ONG y su Representante Legal (DS)	

NOTA: De los Documentos Subsanables (DS) indicados en el listado anterior únicamente se aceptará la subsanación en un máximo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la notificación, tanto por omisión involuntaria o por errores en la presentación de los mismos.

2. Evaluación de la oferta técnica

I. Información general del solicitante

1. Nombre legal de la organización y siglas (si aplicare)
2. Domicilio legal de la organización
3. Teléfono
4. Correo Electrónico
5. Sitio web
6. Representante Legal y Persona de Contacto

Experiencia de la ONG en procesos de fortalecimiento y sensibilización

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
1. Experiencia General de la ONG en temas de capacitación (Formulario TEC-1)	10
2. Experiencia Especifica de la ONG en temas de capacitación con Proyectos de Cooperación integrales de Agua y Saneamiento (infraestructura y desarrollo comunitario) (Formulario TEC-2)	20
3. Experiencia Especifica del Equipo propuesto en Proyectos de Cooperación integrales de Agua y Saneamiento (Formulario TEC-3)	10
4. Formación del Equipo (Formulario TEC-4)	5
5. Metodología y Plan de Trabajo (Formulario TEC-5)	45
6. Cronograma de Ejecución (Formulario TEC-6)	10
Total	100 %

Los Oferentes que no alcancen el puntaje mínimo establecido (80%), no pasarán a la etapa de evaluación de la Oferta Económica.

Para la determinación de los puntajes en los diferentes criterios indicados en la tabla anterior, se realizará el análisis conforme a los cuadros que para tal fin se detallan a continuación:

Calificaciones que debe reunir el personal propuesto para la ejecución de este acuerdo de colaboración

Coordinador de Equipo/a

Este personal clave podrá aportar con un nivel de esfuerzo al 100% o de manera parcial cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Profesional universitario: Ingeniería Civil, Licenciatura en Trabajo Social, Administración de Empresas, Desarrollo Económico o carreras afines.
- Mínimo 3 años de experiencia demostrada en coordinación de proyectos y programas con enfoque social
- Experiencia para establecer y mantener relaciones profesionales, y para trabajar en coordinación con agencias de gobierno, sociedad civil y organizaciones de base.

Dos Técnicos Sociales. Que deberán desempeñarse a tiempo completo.

- Mínimo nivel de educación media en el área de Ciencias Sociales, Maestros o carreras afines.
- Experiencia mínima demostrada de al menos 3 años en fortalecimiento a Organizaciones Sociales, trabajo con escolares de primaria, secundaria y jóvenes,
- Experiencia específica, al menos dos (2) años de trabajo con programas/proyectos de agua y saneamiento, preferiblemente.

Experiencia a Evaluar	Personal Técnico del Equipo	
	P1	P2
1. Experiencia General del profesional		
2. Experiencia Específica del profesional		
3. Formación profesional y especialización		
Sub-Total unitario		
Total Unitario		
Calificación Personal Técnico: _____		

Criterio No. 5: Metodología de la Evaluación

Consiste en la evaluación del grado en que la Metodología propuesta para desarrollar el acuerdo de colaboración se considera adecuada y pertinente, se detalla de manera lógica y consecuente, demostrando el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea funcional y esté de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia.

Se analizará la propuesta de la Metodología, por cada producto esperado, a través de un informe explicativo detallado cuyo formato, longitud y estructura están a total discreción del oferente. No se permitirá que como metodología de trabajo se copie los términos de referencia, en caso de que un Oferente lo realice se le calificará con cero el desarrollo de la misma.

Metodología	Evaluación
<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>	0
<i>Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio (preguntas de evaluación, enfoques transversales).</i>	0-10, según valoración del Comité
<i>Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables. No obstante, no detalla adecuadamente cuales podrían ser las mejoras relativas al desempeño de los trabajos o no realiza un abordaje completo de los enfoques transversales en la propuesta.</i>	25-30, según valoración del Comité
<i>Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo, propone mejoras relativas al desarrollo de los trabajos y presenta un abordaje de los enfoques transversales en la propuesta metodológica. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.</i>	30-45, según valoración del Comité

Criterio No. 6: Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución

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

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

Cronograma de Ejecución	Evaluación
No presenta el Cronograma: ausencia de un Cronograma de Ejecución propuesto.	0
Cronograma con poco detalle: cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.	0-3, según valoración del Comité
Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	3-5, según valoración del Comité
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.	5-10, según valoración del Comité

3. Evaluación Oferta Económica

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La oferta económica tiene una ponderación de 20%. El presupuesto disponible al acuerdo de colaboración asciende a Un Millón Doscientos Ocho Mil Lempiras Exactos (L. 1,208,000.00).

Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

$P_i = (E_m * [20]) / E_i$	P_i = Puntaje de la oferta económica i = Oferente E_i = Propuesta Económica i E_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
----------------------------	---

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

La oferta seleccionada, junto con el acta de evaluación preparada por la comisión, será remitida a la AECID para su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las organizaciones presentadas, de la ONG seleccionada, y se firmará el acuerdo con esta última.

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 Oferente 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 Ofertas con la misma puntuación final, será seleccionada la de menor importe.

5. Aclaraciones

Todas las ONGs que hayan obtenido estas bases y que requieran alguna aclaración sobre las mismas, deberán comunicarse con el contratante por escrito al correo electrónico proyecto@alcantarillado-aecidsrc.org. **El Contratante responderá a cualquier solicitud de aclaración siempre y cuando las mismas sean recibidas en el periodo del 10 de diciembre del 2018**, El contratante responderá vía correo electrónico las solicitudes de aclaración que reciba en un plazo de 5 días calendario posteriores al día de recibido la solicitud de aclaración en el correo privado de cada concursante.

Sección V Formularios

FORMULARIO TEC-1

Experiencia General de la ONG

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

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]*

Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar mes/año]</i>	Nombre del contrato: <i>[indicar nombre completo]</i> Breve descripción del alcance del: <i>[describir el objeto del contrato en forma breve]</i> Nombre del Contratante: <i>[indicar nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>	<i>[indicar función del Oferente]</i>

Nota: Agregar las filas que sean necesarias.

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

FORMULARIO TEC-2

Experiencia específica de la ONG en proyectos integrales de agua y saneamiento

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

Descripción de los trabajos realizados por el Oferente: Reseña del proyecto/programa:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
Lugar donde se desarrolló el proyecto/programa:	
Tiempo de la consultoría:	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

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

FORMULARIO TEC-3

Perfil Académico del personal propuesto

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

Datos generales de cada 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)			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Certificación	
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.	
Firma _____ de _____ profesional _____ propuesto _____	
Fecha _____	
Firma del representante del Oferente _____	
Fecha _____	

Adjuntar copia del Título Profesional y otros diplomas declarados.

FORMULARIO TEC-4

Descripción de la Metodología y el Plan de Trabajo

La metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (no más de 10 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las dos partes siguientes:

- a) Metodología;*
- b) Plan de trabajo;*

a) Metodología. En este capítulo el Oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios de consultoría, metodología para llevar a cabo el proceso de capacitación, el abordaje de las actividades que comprenden las diferentes fases de la capacitación y como se trabajará para obtener los productos esperados, y el grado de detalle de dichos productos. El Oferente deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptará para tratarlos. El Oferente deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el cronograma de actividades (de trabajo) Formato TEC-5.

FORMULARIO TEC-5

Cronograma de Trabajo

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

No.	Actividad	Planificación							Total
		M1	M2	M3	M4	M5	M6	S...	

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones requeridas.

Para tareas en varias fases, indique por separado las actividades, entrega de informes y etapas por cada fase.

La duración de las actividades deberá estar reflejada en un diagrama de gantt

10. Disponibilidad de medios para la ejecución (vehículos, equipos informáticos, etc.)

11. Capacidad Institucional

a. Ingreso anual en los últimos tres años, citando los nombres de sus principales contribuyentes financieros (si procede)

AÑO

INGRESO TOTAL ANUAL

(EN LEMPIRAS) PRINCIPALES CONTRIBUYENTES
FINANCIEROS

b. Favor describir los diferentes recursos a disposición de su organización tales como: equipo, oficinas, personal técnico, etc.

FORMULARIO FOE-1

Presentación de la Oferta Económica

[Lugar, fecha]

Señores
Comisión Evaluadora

Ref. “ACUERDO DE COLABORACION PARA ASISTENCIA TECNICA Y SENCIBILIZACION DEL PROGRAMA CONSTRUCCION DEL PLAN MAESTRO (director) DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE SANTA ROSA DE COPAN FINANCIADO POR EL FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO DE LA AECID (HND-001-B)”

Estimados Señores:

El suscrito (ONG) ofrece proveer los servicios **ACUERDO DE COLABORACION PARA ASISTENCIA TECNICA Y SENCIBILIZACION DEL PROGRAMA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN MAESTRO (director) DEL ALCANTARILLADO SANITARIO DE SANTA ROSA DE COPAN HND-001-B DEL FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO DE LA AECID”** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha (Indicar fecha de publicación)

Presentamos por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONOMICA por el monto de L (indicar el monto total de la oferta en letras y números) monto al que me apegare y ajustare para cumplir con el contrato.

Declaro que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación. De igual manera, y en caso de que nos sea adjudicado el contrato, manifestamos nuestra conformidad a someternos a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la República de Honduras, en observancia al artículo 22 de la Ley de Contratación del Estado”.

Aseguro que, si mi oferta es aceptada, iniciare los servicios, una vez emitida la “Orden de Inicio”.

Atentamente,

Firma del Representante [completa e iniciales]: _____

Nombre del Representante: _____

Nombre de la Empresa/Comerciante: _____

Dirección: _____

FORMULARIO FOE-2

Oferta Económica (Detalle de Costos Totales)

[Los comentarios proporcionan orientación general al Oferente para la preparación de su Oferta Económica y no deberán aparecer en dichas Ofertas cuando se presenten.]

La Oferta Económica debe reflejar el presupuesto total estimado por el Oferente.

FOE-2a: Resumen de costos por producto (deberá coincidir con la proporción de la tabla de pagos de los Términos de Referencia)

Costos	Moneda(s)	Monto(s)
<u>Producto1:</u>		
<u>Producto2:</u>		
<u>Producto3:</u>		
<u>Producto4:</u>		
<u>Producto 5:</u>		
Subtotal		
Impuestos locales		
Monto total de la propuesta económica		

Nota: El Oferente deberá detallar en los cuadros anexos la composición del costo de los honorarios, costos administrativos y todos los otros costos relacionados con la asistencia.

FOE-2b: Desglose de precios de la asistencia por Honorarios, Gastos Generales o Indirectos

Componente del precio	Lempiras	Monto(s)
Honorarios	Lempiras	
Gastos Generales o Indirectos	Lempiras	
Subtotal		

FOE-2c: Honorarios

Nombres	Cargo	Insumo	Monto (Lempiras)
Personal CLAVE			
Personal APOYO			
Total			

FOE-2d: Gastos Generales o Indirectos

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Monto total
1.	Alquiler Oficinas				
2.	Gastos generales o indirectos: Electricidad, teléfono, internet, combustible, Amortización Equipo: vehículos, computadoras, etc.				
3.	Impuestos				
	Total				