



MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA

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

PROCESO No: CM-AMC-PMRHASHM-003/2025

IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES EN CENTROS ESCOLARES, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL MICROCUENCA + AULAS COMUNIDADES RURALES

**PROGRAMA “PROYECTO DE MEJORA DE GESTIÓN DEL
RECURSO HÍDRICO EN AGUAS DE LA SIERRA DE
MONTECILLOS Y CONCIENCIACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL
CIUDADANA LOS MUNICIPIOS DE COMAYAGUA LEJAMANÍ Y
AJUTERIQUE”**

marzo 2025

Contenido

I. CONVOCATORIA.....	4
II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES PARA JUNTAS DE AGUA EN ZONA DE MICROCUENCA "CABEZA DE DANTO", COMO PARTE DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL MICROCUENCA + AULAS COMUNIDADES RURALES.	5
1. ANTECEDENTES	5
2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....	7
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	7
4. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CONSULTORÍA	7
5. FINANCIACIÓN:.....	7
6. ORGANO DE CONTRATACIÓN:	8
7. UBICACIÓN GEOGRAFICA.....	8
8. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA CONSULTORÍA	8
9. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:	8
10. RESULTADOS ESPERADOS	9
11. ACTIVIDADES POR RESULTADO ESPERADO	10
12. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	10
13. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:	11
14. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.	11
15. DAÑOS Y PERJUICIOS	12
16. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS.....	12
17. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.....	13
18. RETENCIONES.....	13
19. MODALIDAD DE PAGO.	13
20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	14
21. CONFIDENCIALIDAD	14
22. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:.....	14
23. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	15

23.1	CAPACIDAD LEGAL.....	15
23.2	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%)	16
20.3.	EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)	20
20.4.	EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS.....	21
III.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.	21
24.	ROTULACIÓN DE PROPUESTAS	23
25.	ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS.....	23
26.	DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.	24
IV.	FORMULARIOS	25
	FORMULARIO FP-1	25
	FORMULARIO FP-2	26
	FORMULARIO TEC-1	27
	FORMULARIO TEC-2	29
	FORMULARIO TEC- 3	30
	FORMULARIO TEC- 4	31
	FORMULARIO FOE-1	32
	FORMULARIO FOE-2.....	33

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1	Mapa de ubicación de centros escolares	8
---------------	--	---

I. CONVOCATORIA

República de Honduras
Municipalidad de Comayagua
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID

CONCURSO No: CM-AMC-PMRASM-003/2025

1. Por el presente proceso CM-AMC-PMRASM-003/2025 a Municipalidad de Comayagua en el marco del “Proyecto de Mejora de Gestión del Recurso Hídrico en Aguas de Sierra de Montecillos y Concienciación y Educación Ambiental Ciudadana los municipios de Comayagua, Lejamaní y Ajuterique”, invita a consultores individuales elegibles a presentar propuestas para la Implementación de Capacitaciones en Centros Escolares, como parte del Programa de Educación Ambiental Microcuenca + aulas Comunidades Rurales.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del AECID 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.
 - Resolución de Concesión de una subvención de cooperación internacional, fechada 11 de agosto de 2023
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los tres (3) documentos comparten los siguientes principios básicos que constituyen la base para los procedimientos de contratación de los Fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID):

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

3. Se seleccionará un consultor(a) mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en el Documento de Solicitud de Propuesta, la cual contiene los Términos de Referencia de los servicios.
4. Los presentes TdR's están disponibles, de manera gratuita, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras (www.honducopras.gob.hn), página de (www.proyectoascomayagua.com) y en el apartado de licitaciones de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).
5. Las aplicaciones deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las 4:00pm hora oficial de la Republica de Honduras del día 08 de abril de 2025.

Dirección: Oficinas Prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, Proyecto de Mejora de Gestión del Recurso Hídrico en Aguas de la Sierra de Montecillos y Concienciación y Educación Ambiental Ciudadana los Municipios de Comayagua Lejamaní y Ajuterique, contiguo a estadio Carlos Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua, Comayagua., cel: (504) 9860-1406/35736099 Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES PARA JUNTAS DE AGUA EN ZONA DE MICROCUENCA "CABEZA DE DANTO", COMO PARTE DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL MICROCUENCA + AULAS COMUNIDADES RURALES.

1. ANTECEDENTES

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

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

Con el Programa HND-018-B, que inició en el 2019, se buscó complementar la inversión realizada en el programa HND-014-B, en materia de Infraestructura se construyó las dos macro redes de distribución de agua para completar los objetivos propuestos e los programas. En el municipio de Ajuterique (Copantillos, El Sifón, Terreros y el casco urbano del municipio de Ajuterique) y en el municipio de Lejamaní (Palo de Arco, Camino Nuevo y el casco urbano de Lejamaní).

En materia de fortalecimiento institucional, con el primer programa se realizó una intervención en tres niveles, el primero; a nivel comunitario con el cual se capacitó a las personas beneficiarias utilizando la metodología de Escuela y Casa Saludable (ESCASAL), durante los años 2015-2016, los módulos fueron a) Marco Legal, b) Operación y Mantenimiento, c) Calidad del Agua, d) Fontanería, e) Administración y f) Implementación de la metodología ESCASAL, a partir de estas eventos de capacitación surgieron los comités de saneamiento básico por comunidades en los cuales se obtuvo un alto grado de participación de la mujer. El segundo nivel fue a nivel de organizaciones comunitarias, se apoyó con la constitución, organización y la inscripción de las Juntas Administradoras de Agua (una por comunidad beneficiaria) en la Unidad de Registro y Seguimiento de Acciones Civiles (URSAC), para el otorgamiento de la personería Jurídica, posteriormente se capacitó a las JAA a través de los técnicos en operación y mantenimiento del SANAA regional Siguatepeque en temas de Operación y Mantenimiento de sistemas de agua, seguidamente participaron en el proceso de escogencia y selección del modelo de gestión

mancomunado intermunicipal, que es el que actualmente constituye al prestador de servicios Aguas de la Sierra de Montecillos (ASM), durante ese proceso las JAA participaron en intercambios de experiencias con otros prestadores de servicios, ERSAPS, etc. El tercer nivel fue el institucional en el que se encuentran las tres Municipalidades (departamentos de Catastro, UMA, y desarrollo comunitario), COMAS y USCL, en el caso específico de Ajuterique y Lejamaní fueron conformadas estas últimas dos unidades.

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

Durante este programa se dispuso de información adicional que fue parte de la investigación de la línea base y que fue la consulta sobre el uso y preferencia de medios de información/comunicación, con el que se definió el documento de campaña de sensibilización y socialización a los beneficiarios del Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, documento que sirvió de guía para las intervenciones previstas en con la población. Es por esa razón que se decidió cambiar la modalidad de abordaje hacia la población usuaria de los servicios, con la formación y demostraciones con pruebas de confianza que coadyuven con la implementación de una campaña de sensibilización y socialización que promueva cambios en sus percepciones, actitudes y prácticas sobre el uso y cuidado de los servicios prestados, el abordaje se realizó tanto en población escolar como en población adulta, esto sin perder el enfoque de género para asegurar una participación inclusiva en toda la comunidad.

De una manera específica la AECID decidió ampliar el fortalecimiento del prestador de servicios a través de una subvención adicional que lograra mejorar todos los esfuerzos logrados a través de los programas antes mencionados y en el cual se incluyera una atención específica de la población que habita la parte alta de la microcuenca Cabeza de Danto en la que se buscara crear una resiliencia de los habitantes con su entorno y que se cree una conciencia del cuidado del entorno de una manera sostenible, mostrarles de manera dinámica la gran diversidad de ecosistemas; los cuales, al ser aprovechados de forma sostenible, pueden facilitar el desarrollo de ellos como comunidad y por lo tanto, de su economía familiar. Al mostrarles con ejemplos esta sinergia se promueve un equilibrio entre satisfacción de necesidades humanas y conservación de la biodiversidad. En este sentido, los ecosistemas y en especial las áreas protegidas y fuentes de agua brindan una amplia variedad de bienes y servicios ambientales, que mejoran las condiciones humanas para favorecer la vida del entorno. Y dado el hecho que en estas comunidades todavía se depende de los ecosistemas para el abastecimiento de alimentos, agua potable, leña y otros productos, es básico mostrar su exposición a los cambios de los patrones climáticos de la tierra, la formación del suelo, la mitigación de peligros naturales (como es el caso de inundaciones o sequías) y la regulación de enfermedades, entre otros. Bajo esa perspectiva

se procura desarrollar un proceso de sensibilización a la población usuaria de los recursos hídricos a fin de garantizar el uso de los recursos que soporta el ecosistema.

2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Mejorar la gestión, gobernanza y eficiencia en el uso del recurso hídrico en los municipios de Comayagua, Lejamaní y Ajuterique, a través del fortalecimiento del operador Aguas de la Sierra de Montecillos (ASM) y de la realización de actividades de concienciación y educación ambiental ciudadana en los municipios de Comayagua, Lejamaní y Ajuterique.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El desarrollo de las capacitaciones tiene como objetivo enseñar de manera didáctica en los centros escolares ubicados dentro de las comunidades beneficiarias de la Microcuenca “Cabeza de Danto” a través de charlas con materiales didácticos audiovisuales acerca del ecosistema de la Microcuenca “Cabeza de Danto”, la ruta del agua, buenas prácticas para el cuidado del agua, procesos desarrollados por el prestador. Se pretende potenciar actitudes favorables hacia la naturaleza, de manera respetuosa con el medio ambiente.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CONSULTORÍA

Los objetivos específicos que se buscan con esta consultoría se han definido desde un macro guion desarrollado para el programa y el cual desprende los siguientes:

- Implementar la estrategia de implementación de la mascota del prestador de servicios ASM denominada “Danty”, y del cuento infantil “La vida de Danty” como mecanismos de enseñanza al alumnado de centros escolares de las comunidades beneficiarias.
- Desarrollar programas adaptados para alumnos de 3º a 4º grado denominado **“Danty te enseña a cuidar el agua”** y de alumnos de 5º a 6º grado denominado **“El agua de donde viene y a donde va”**.
- Promover dentro de los talleres el interés, el conocimiento y la comprensión del ciclo natural del agua, el problema de la contaminación y de la sequía.
- Promover dentro de los talleres de manera didáctica el conocimiento de los procesos desarrollados por el prestador ASM como ser: la Potabilización, abastecimiento y dos tipos distintos de tratamiento de las aguas residuales.

5. FINANCIACIÓN:

Fondos donados a la Municipalidad de Comayagua, en el marco del **“Programa de mejora de gestión del recurso hídrico en Aguas de Sierra de Montecillos y concienciación y educación ambiental ciudadana los municipios de Comayagua, Lejamaní y Ajuterique”**, otorgados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

6. ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Municipalidad de Comayagua

7. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La consultoría se desarrollará dentro de los municipios de Comayagua, Ajuterique y Lejamaní, todos dentro del Departamento de Comayagua.

8. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA CONSULTORÍA

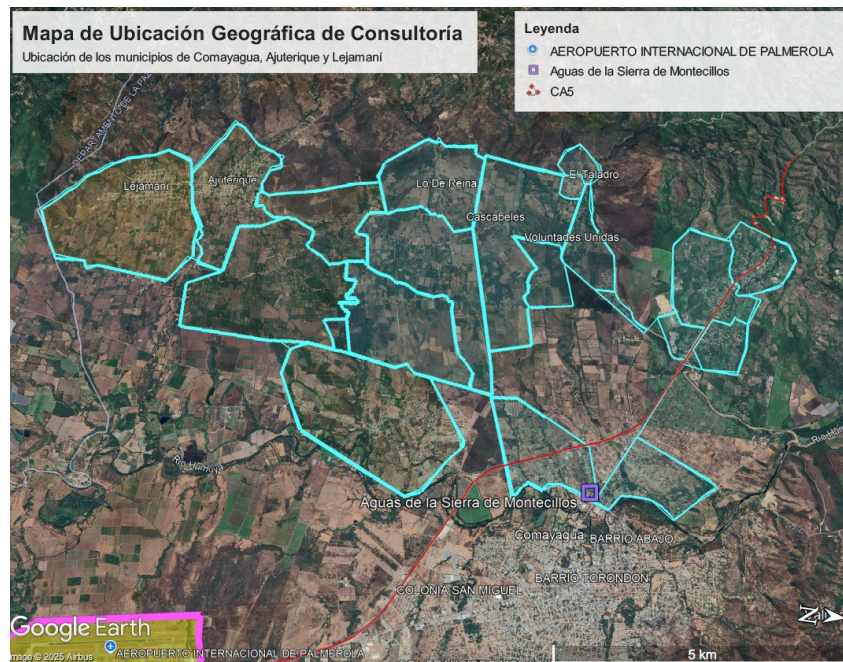


Ilustración 1 Mapa de ubicación de centros escolares

9. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

La presente consultoría consiste en la realización de talleres didácticos en centros escolares de las comunidades beneficiadas por el programa, para mostrar de manera enfocada para los alumnos acerca del ecosistema de la Microcuenca Cabeza de Danto, la ruta del Agua desde su captación hasta el usuario final, las buenas prácticas para el cuidado del agua, y de los distintos procesos gestionados por el prestador.

Se tratará estos temas por medio de la aplicación de técnicas didácticas de comunicación, lúdicas y grupales, tales como charlas y exposiciones con medios didácticos audiovisuales

dentro de los centros escolares para lograr los objetivos definidos mediante el abordaje de las temáticas correspondientes:

1. Desarrollo de un proceso participativo de charlas para sensibilizar a los alumnos de los centros escolares, estableciendo un vínculo comunitario para la educación ambiental mediante enseñanza de la ruta del agua, conservación de los recursos naturales de los cuales depende el ecosistema de la microcuenca “Cabeza de Danto” y los procesos que gestiona el prestador “Aguas de la Sierra de Montecillos”. En estas capacitaciones se abordarán los elementos que rodean la toma de captación hasta llegar a los usuarios finales pasando por todos sus procesos de tratamiento, almacenamiento y distribución, identificará la flora del bosque tropical estacional latifoliado montano inferior y superior y la fauna asociada destacando la importancia del ecosistema para contribuir a la conservación de los ecosistemas acuáticos de la microcuenca.
2. Se dinamizará el abordaje de los talleres implementando la figura de la mascota del prestador llamada “Danty” para el cual se ha creado un cuento gráfico narrativo llamado “**La vida de Danty**” y que muestra como la gotita Danty refleja toda la ruta del agua, este cuento impreso será distribuido por medio del consultor durante los talleres.
3. Como producto de las charlas se propone elaborar colectivamente una propuesta para garantizar la educación ambiental y conocimientos de los procesos de tratamiento del agua en niños y adolescentes escolares de las comunidades, favoreciendo que dichas capacitaciones se concreten según el guion metodológico sostenible elaborado por el prestador ASM en colaboración con EMASESA.
4. Realizar la evaluación de resultados de las capacitaciones para medir el impacto que tuvo en los comunitarios, en las que previamente se hayan desarrollado prácticas interactivas de campo en los medios a los que se quiere enseñar.

10. RESULTADOS ESPERADOS

1. Currícula de charlas de la ruta del agua, desarrollo sostenible y ambiente conforme a los instrumentos y formatos definidos por el prestador para estos propósitos, destinados para los alumnos de los centros escolares de las comunidades beneficiadas por el agua de la microcuenca “Cabeza de Danto”.
 2. Desarrollado un proceso participativo de capacitación para sensibilizar a la población escolar de las comunidades de los municipios beneficiados y establecer un vínculo comunitario entre el prestador de servicios de agua con los usuarios o beneficiarios de las microcuencas.
- Haber promovido un enfoque a la juventud y de género en la temática de liderazgo en tema del uso del agua, temática ambiental, la importancia del prestador ASM y de una interacción con el mismo buscando la integración comunitaria ante cualquier actividad realizada dentro de las comunidades y sus centros escolares.

11. ACTIVIDADES POR RESULTADO ESPERADO

Actividades para resultado 1.- Diseñar un proceso de sensibilización por medio de charlas con aplicación de medios didácticos audiovisuales que considere como foco temáticas de la Ruta del Agua, desarrollo sostenible, Educación Ambiental, Cambio climático y mitigación para la microcuenca “Cabeza de Danto” con abordaje al cuidado del medio ambiente y microcuencas y las consecuencias al no cuidarlos.

- Recopilación de información secundaria, a través de documentos referencia existentes, reglamentos, declaratorias y archivos audiovisuales del prestador.
- Mapeo de centros escolares y actores involucrados.
- Propuesta de diseño metodológico de taller de capacitación (carpetas temáticas)

Actividades para resultado 2.- Desarrollar un proceso participativo de capacitación para sensibilizar a la población y establecer un vínculo comunitario entre los Centros Escolares, usuarios de las comunidades y el prestador Aguas de la Sierra de Montecillos (ASM).

- Reuniones de coordinación.
- Desarrollo de programa de sensibilización sobre la Ruta del Agua, desarrollo sostenible, Educación Ambiental, Cambio climático y mitigación, enfatizando el tema ambiental para los actores involucrados para identificación y priorización de problemas.
- Implementación de la mascota del prestador “Danty” en los talleres de capacitación desarrollados en los centros escolares.
- Presentación de informe de resultados de proceso de capacitación.

Nota: Al final del desarrollo de los eventos de este resultado el consultor repartirá una merienda para lograr una mejor empatía con los niños de los centros escolares, este suministro correrá por cuenta del consultor.

12. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

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

1. Plan de trabajo actualizado, que contenga la metodología propuesta para el proceso de capacitación y su cronograma de actividades para su consecución. Este será presentado en el plazo establecido posterior a la orden de inicio para la revisión y aprobación por parte del equipo de gestión.
En este documento se detallará la estrategia de intervención y su cronograma con los nombres de los actores para la ejecución de la consultoría y se hará entrega por parte del prestador ASM del listado de centros educativos asignados para la consecución del objetivo de esta consultoría.
2. Currícula de charlas de Ruta del Agua, desarrollo sostenible, Educación Ambiental, Cambio climático y mitigación conforme a los instrumentos y formatos definidos por el prestador para estos propósitos, destinados para los alumnos de los centros escolares de las comunidades beneficiarias del Programa, y que se visualice el contenido / resumen metodológico de los eventos. Para esta Currícula se hará uso de insumos proporcionados por el

- prestador de agua ASM como ser, el cuento infantil “La vida de Danty”, el cual acompañará al consultor utilizando el traje de la mascota en físico de Danty.
3. Desarrollo de **23 eventos** de charlas; este comprende la ejecución de la Currícula de Ruta del Agua, desarrollo sostenible, Educación Ambiental, Cambio climático y mitigación, enfatizando la importancia de la microcuenca Cabeza de Danto, concientizar amenazas de su ecosistema y la protección de las fuentes de agua, así como las etapas de la ruta del agua desde la captación, tratamiento, conducción y la distribución a los usuarios del sistema manejado por el prestador de agua. Dentro de los 23 eventos se desarrollará la socialización de la mascota del Prestador de agua “Danty”, para la interacción con la población escolar de los centros educativos. El consultor se hará cargo de suministrar meriendas básicas (un snack con un jugo o refresco) para cada niño que asista a los eventos, se estima una asistencia de 25 niños por evento.
 4. Informe final, en el cual se contemplarán y consolidarán todos los aspectos desarrollados sobre la base de las actividades y los productos esperados de la consultoría. Corresponde a un Informe de resultados, en el que se presentará documentación relacionada a la jornada de capacitación con respectivos listado de participantes, planes de sesión didáctica implementada y medios de captura audiovisuales para documentar los eventos.

Nota: El consultor durante el desarrollo de las actividades en las comunidades realizará la entrega de una merienda con bebida a cada uno de los participantes, se estima que cada reunión tenga como aforo 25 personas. El suministro de estas meriendas correrá por cuenta del consultor.

13. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

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

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

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Cuadros con cálculos
- Adobe Acrobat: Fotografías u otros documentos anexos que se requieran.

14. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de la orden de inicio emitida por la Municipalidad de Comayagua. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes a las diferentes etapas de la consultoría:

No.	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
I	Producto 1. Un plan de trabajo actualizado realizado en función de las actividades solicitadas en este término de referencia, especificando la metodología de trabajo y el cronograma de actividades	5 días a partir de la OI1
II	Producto 2. Guion / curricular de charlas didácticas de la Ruta del Agua, desarrollo sostenible, Educación Ambiental, Cambio climático y mitigación, en la que se visualice el contenido / resumen metodológico de las eventos.	15 días a partir de la OI1
III	Producto 3. Desarrollo de 23 eventos de charlas taller en centros escolares.	30 días a partir de la OI1
IV	Producto 4. Presentación del informe final de consultoría (en digital y físico) que incluya los productos contemplados en los términos de referencia. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como ser hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado	45 días a partir de la OI1

15. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que el Consultor(a) no cumpla los trabajos objeto de esta campaña dentro del plazo estipulado de 45 días, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, hasta un máximo de quince días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de consultoría.

16. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS

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

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

17. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de gestión de la Subvención AECID, nombrará un profesional del mismo equipo para dar seguimiento a la ejecución de la Consultoría, quien deberá acompañar el proceso de desarrollo de los trabajos y presentación de informes, No obstante, durante las presentaciones que se realicen en el marco de la consultoría, el personal tendrá la potestad de apoyar y emitir comentarios relacionados al proceso los cuales para ser aceptados por la Municipalidad de Comayagua / Equipo de Gestión de la Subvención AECID deberán cumplir los parámetros de calidad solicitados por esta Institución y por la Oficina de Cooperación Española de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (OCE/AECID).

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

18. RETENCIONES

Al Consultor(a), se le hará una retención equivalente al doce y medio por Ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto de Impuesto Sobre la Renta. No obstante, si el Consultor(a) está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos.

19. MODALIDAD DE PAGO.

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

No.	Producto	% Pago
1	Producto 1. Un plan de trabajo actualizado realizado en función de las actividades solicitadas en este término de referencia, especificando la metodología de trabajo y el cronograma de actividades	15%

No.	Producto	% Pago
2	Producto 2. Guion / curricular de charlas didácticas de la Ruta del Agua, desarrollo sostenible, Educación Ambiental, Cambio climático y mitigación, en la que se visualice el contenido / resumen metodológico de los eventos.	35%
3	Producto 3. Desarrollo de 23 eventos de charlas taller en centros escolares.	35%
4	Producto 4. Presentación del informe final de consultoría (en digital y físico) que incluya los productos contemplados en los términos de referencia. Este informe final incluirá el análisis y evaluación de lecciones aprendidas, incorporando los verificadores de campo, como ser hojas de asistencia, secuencias fotográficas y cualquier otro instrumento utilizado	15%
Total		100%

20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

21. CONFIDENCIALIDAD

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

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

22. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

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

23. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El procedimiento a seguir para la evaluación de Propuestas será en acto privado, es decir únicamente asistirán los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso. Para evaluar las propuestas, el Comité Evaluadora del Concurso, utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección 20.1 y 20.2 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 el Consultor(a), la Comisión Evaluadora del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proponente aclaraciones a su propuesta.

Si el Consultor(a) no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión Evaluadora del Concurso, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.

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

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

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

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

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

23.1 CAPACIDAD LEGAL

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

Documentación Solicitada	Cumple o no Cumple
Capacidad Legal del Consultor	

Documentación Solicitada	Cumple o no Cumple
1. Formulario de Datos Generales del Consultor (FP-1) firmado, conforme al formulario de Propuesta. (DNS)	
2. Declaración de Mantenimiento de Propuesta (FP-2). (DNS)	
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del consultor(a). (DS)	
4. Declaración Jurada y autenticada por Notario Público, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. (DS)*	
5. Fotocopia del Carnet del Registro Tributario Nacional. (DS)	
6. Constancia vigente (electrónica) de solvencia fiscal emitida por el	
7. Constancia emitida por la Procuraduría General de la Republica de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato	
8. Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o constancia de estar en trámite su inscripción. (DS)*	
9. Solvencia Municipal vigente. (DS)*	

* Se solicitarán en caso de adjudicación de contrato.

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

23.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%)

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

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

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

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

No.	Descripción	Puntaje
1	Formación Académica	5

2	Experiencia laboral General	20
3	Experiencia específica	30
4	Manejo de software Microsoft Office (mínimo Word, Excel y Power Point).	5
5	Metodología	30
6	Cronograma de ejecución	10
Total		100

La selección se realizará conforme la valoración de las hojas de vida, documentos de soporte de la hoja de vida, metodología de trabajo y cronograma de trabajo.

Serán evaluadas de acuerdo a los méritos de los mismos, en relación con los requisitos generales, específicos y habilidades requeridas en la presente convocatoria.

El/la Consultor(a) que no alcance el puntaje mínimo establecido (60%) de los 100% de la calificación técnica, no pasará a la etapa de evaluación de la Propuesta Económica.

Para finalizar la Evaluación Técnica se ponderará el puntaje obtenido al 80%, es decir se multiplicará el puntaje obtenido por 0.80.

20.2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TECNICA.

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

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

20.2.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN:

- Formación académica al nivel técnico secundario en, ciencias Forestales, agronómicas, ambientales, sociales, o afines.
- Haber desarrollado procesos de capacitación con adolescentes y niños (8 a 14 años) para temática ambiental en el país con metodologías enfocadas para estas edades.
- Experiencia académica a nivel técnico en el diseño e implementación de procesos de capacitación para el manejo de recursos naturales.
- Habilidades comunicativas y de conducción de procesos de capacitación y socialización de propuestas.
- Experiencia en desarrollo de procesos de comunicación y participación comunitaria.

20.2.3. HABILIDADES Y DESTRESAS.

- a) Habilidades de negociación y resolución de conflictos.
- b) Manejo de grupos de niños pre adolescentes y adolescentes de centros escolares o centros sociales, iglesias, campamentos o afines.
- c) Capacidad de coordinar equipo de trabajo técnico bajo presión.
- d) Capacidad de elaborar documentos técnicos de alta calidad.
- e) Manejo de software Microsoft Office (mínimo Word, Excel y Power Point).
- f) Dominio del idioma español a nivel de conversación y escrito.
- g) Pro-actividad y alta capacidad resolutive ante imprevistos.
- h) Habilidades en procesos participativos.

20.2.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de selección se ponderarán de la siguiente manera:

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

No.	Criterio a Evaluar	Puntos
1.1	Consultor	
	Formación Académica	Cumple/ No Cumple
	Formación académica al nivel técnico secundario en ciencias Forestales, agronómicas, ambientales, sociales, o afines.	Cumple/ No Cumple
	Grado académico superior en áreas afines a la consultoría	5
	Experiencia laboral General deseable de cinco (3) años en el área de desarrollo de procesos de capacitación en centros escolares, campamentos en el país y evaluación de impactos de proyectos de conservación y desarrollo rural	20
	Menos de 3 años	5
	3 – 5 años	15
	Mas de 5 años	20
	Experiencia específica de tres (3) años en el diseño e implementación de procesos de capacitación para el manejo de recursos naturales y producción sostenible.	20
	Menos de 3 años	5
	3 – 5 años	15
	Mas de 5 años	20
	Número de experiencias en el manejo y conservación de cuencas hidrográficas	10
	Menos de 3 experiencias	0
	3 – 5 experiencias	5
	Más de 5 experiencias	10
	Manejo de software Microsoft Office (mínimo Word, Excel y Power Point).	5

No.	Criterio a Evaluar	Puntos
	1-2 programas	3
	3 programas en adelante	5

* En el caso que el postulante no cumpla con la formación académica indicada en el numeral "a", será descalificado del proceso.

20.2.5. METODOLOGIA Y ENFOQUE GENERAL:

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

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

Metodología	Evaluación
No Presenta Metodología: Ausencia de la metodología propuesta para la ejecución de los trabajos	0
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma	1 - 9
Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.	10- 15
Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	16- 20
Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección,	21 – 30

20.2.6. PLAN DE TRABAJO.

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

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

Cronograma de Ejecución	Evaluación
No presenta el Cronograma: Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.	0
Cronograma con poco detalle: cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.	1 - 2
Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	3 - 5
Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	6 - 10

20.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)

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

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

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

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

Siendo:

PECO_i la puntuación económica de la Propuesta considerada

O_j la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada

O_{min} la Propuesta Económica más baja de entre todas las recibidas

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

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

PF_i 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 del Consultor(a) se obtendrá sumando los puntajes (Técnico 80 % y Económico 20%):

$$PF = PTEC_i + PECO_i$$

PF será expresado con dos decimales.

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

III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El o la Consultor(a) interesadas en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **08 de abril de 2025 hasta las 4:00pm.**

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

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

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

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

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

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

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

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe **"IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES PARA JUNTAS DE AGUA EN ZONA DE MICROCUENCA "CABEZA DE DANTO", COMO PARTE DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL MICROCUENCA + AULAS COMUNIDADES RURALES"**, en sobre cerrado a la dirección siguiente: Oficinas Prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, Programa de Mejora en Gestión del Recurso Hídrico de Aguas de la Sierra de Montecillos, Concienciación y Educación Ambiental en municipios de Comayagua Ajuterique y Lejamaní, contiguo a estadio Carlos Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua, Comayagua., cel: (504) 9860-1406/3573-6099 Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

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

24. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

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

PARTE CENTRAL:

Concurso No. CM-AMC-PMRHASHM-003/2025

“IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES EN CENTROS ESCOLARES, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL MICROCUENCA + AULAS COMUNIDADES RURALES”

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

Atención: Equipo de Gestión de la subvención AECID.

Teléfono: (504) 9860-1406/3573-6099

Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

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

25. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS

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

La Municipalidad publicará las notas aclaratorias en los portales www.honducmpras.gob.hn y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras www.aecid.hn, las notas aclaratorias formaran parte integral del concurso y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la

preparación de sus Propuestas. Solo se atenderán consultas de quienes hayan obtenido el derecho a participar al Concurso.

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

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

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

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

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

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

IV. FORMULARIOS

FORMULARIO FP-1

DATOS GENERALES DE EL/LA CONSULTOR(A)

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

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

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

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____

FORMULARIO FP-2
Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: *"IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES EN CENTROS ESCOLARES, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL MICROCUENCA + AULAS COMUNIDADES RURALES"*

Señor

Carlos Miranda Canales

Municipalidad de Comayagua

Proyecto de Mejora de Gestión del Recurso Hídrico en Aguas de Sierra de Montecillos y Concienciación y Educación Ambiental Ciudadana los municipios de Comayagua, Lejamaní y Ajuterique

El suscrito, declaro que:

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

Firmada: *[firma del representante autorizado]*.

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

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

FORMULARIO TEC-1

Hoja de vida

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

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

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

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

Cursos Recibidos
(Relacionados con la consultoría)

Asociaciones profesionales a las que pertenece

Experiencia laboral		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:

Nombre del consultor:
Dirección del consultor:
Descripción de principales actividades:

Certificación

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

Firma de profesional propuesto _____ Fecha _____

Firma del representante del Proponente _____ Fecha _____

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

FORMULARIO TEC-2

Experiencia Específica

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

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

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

FORMULARIO TEC- 3

Metodología y Plan de Actividades

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

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

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

1. Comprensión de los objetivos del trabajo.
2. Problemas que se están tratando y su importancia, enfoque técnico que se adoptará para tratarlos.
3. Enfoque de los servicios, lógica de las actividades propuestas.
4. Métodos y técnicas a emplear para obtener el producto esperado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.
5. Responsables de las actividades por parte del consultor y requerimientos del Prestatario/Beneficiario
6. Detalle productos a entregar en cada fase.

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

FORMULARIO TEC- 4

Cronograma de Ejecución de la Consultoría

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

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

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

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

La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras.

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

[Lugar, fecha]

Señor

Carlos Miranda Canales

Alcaldía Municipal de Comayagua

Proyecto de Mejora de Gestión del Recurso Hídrico en Aguas de Sierra de Montecillos y Concienciación y Educación Ambiental Ciudadana los municipios de Comayagua, Lejamaní y Ajuterique

Su Oficina

Estimado Señor Alcalde:

El suscrito en representación de [*indicar nombre del Proponente*] ofrece proveer los servicios para la Consultoría Programa de Sensibilización Sobre el uso racional del agua, las buenas prácticas en el Manejo del Recurso Hídrico y los Residuos para los Estudiantes de los Centros Escolares y los Habitantes de las Comunidades de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*indicar fecha de publicación*].

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

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

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, que es una suma alzada invariable, aunque el tiempo de la consultoría se prolongue por extensión de tiempo, a excepción de un aumento de los productos solicitados en los términos de referencia de la consultoría.

FOE-2a: Resumen de costos

Costos	Moneda(s)	Monto(s)
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 consultoría.

FOE-2b: Desglose de precios por concepto

1. El Formulario FOE-2b deberá ser completado para el trabajo completo.
2. Breve descripción de lo que incluyen los rubros cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

FOE-2b: Gastos por concepto

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario en lempiras	Monto total en lempiras
1.	Honorarios			L.	L.
2.	Transporte			L.	L.
3.	Comunicaciones			L.	L.
4.	Talleres (Alimentación y papelería)			L.	L.
5.	Otros			L.	L.
	Total				L.