



 **FCAS** Fondo de Cooperación
para Agua y Saneamiento



MUNICIPALIDAD DE COMAYAGUA

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

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

CONCURSO PRIVADO No: HND-018-B-023/2023

**“ELABORACIÓN DE PLAN DE IMPLEMENTACION
DEL MECANISMO DE COMPENSACION POR
SERVICIOS ECOCISSTEMICOS”**

**PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO EN EL VALLE DE
COMAYAGUA FASE COMPLEMENTARIA**

Febrero de 2023

Contenido

I. CONVOCATORIA- AVISO DE CONCURSO PRIVADO.....	4
II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS DISEÑOS HIDRAULICOS EN LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AJUTERIQUE Y LEJAMANÍ.	6
1. ANTECEDENTES.....	6
2. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO.....	8
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	8
4. FINANCIACIÓN:.....	8
5. ORGANO DE CONTRATACIÓN:	8
6. UBICACIÓN GEOGRAFICA.....	8
7. MAPA DE UBICACIÓN DE LA ZONA DONDE SE HARÁ LA SOCIALIZACIÓN.....	10
8. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:	10
9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.....	11
10. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:.....	14
11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.	14
12. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	15
13. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS	15
14. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN	15
15. RETENCIONES	16
16. MODALIDAD DE PAGO.....	16
17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	17
18. CONFIDENCIALIDAD.....	17
19. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:.....	17
20. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	17
20.1 CAPACIDAD LEGAL.....	18
20.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%)	19
<i>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS :</i>	21
20.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)	24

20.4. EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS	25
III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	25
21. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS.....	26
22. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS	27
23. DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.	27
IV. FORMULARIOS	28
FORMULARIO FP-1	28
FORMULARIO FP-2	29
FORMULARIO TEC-1.....	30
FORMULARIO TEC-2.....	32
FORMULARIO TEC- 3	33
FORMULARIO TEC- 4	34
FORMULARIO TEC- 5	35
FORMULARIO FOE-1	36
FORMULARIO FOE-2.....	37

I. CONVOCATORIA- AVISO DE CONCURSO PRIVADO

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

CONCURSO No: HND-018-B-023/2023

1. Por el presente Concurso Privado No. HND-018-B-023/2023 la Municipalidad de Comayagua en el marco del “Proyecto de Agua y Saneamiento del Valle de Comayagua Fase Complementaria”, invita a consultores individuales elegibles a presentar propuestas en sobre cerrado para la realización de la consultoría **“ELABORACIÓN DE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECANISMO DE COMPENSACIÓN POR SERVICIOS ECOSISTÉMICOS”**.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
 - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
 - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Alcaldía de Comayagua con fecha 19 de diciembre de 2018.
 - Reglamento Operativo del Programa HND-018-B “Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria” y sus disposiciones administrativas.
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

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

- a) Publicidad, transparencia, libre competencia y concurrencia de empresas y profesionales de otros países en igualdad de condiciones, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
 - c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
3. Se seleccionará un consultor(a) mediante el método de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**, y siguiendo los procedimientos descritos en el Documento de Solicitud de Propuesta, la cual contiene los Términos de Referencia de los servicios.
 4. Se seleccionará el/la consultor(a) que cumplan con la experiencia solicitada y estén dentro del rango de precios estimados para esta consultoría, la contratación será siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento de Términos de Referencia.

5. Los presentes TdR's están disponibles, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras (www.honducompras.gob.hn), página del PASVC/FC (www.proyectoascomayagua.com) y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).
6. Las aplicaciones deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las 4:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras del día 15 de marzo de 2023.

Municipalidad de Comayagua, Comayagua
Atención: "Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase
Complementaria" /Proceso Concurso HND-018-B-023/2023
Instalaciones de las Oficinas del Prestador de Servicios Aguas de la Sierra de Montecillos,
Municipalidad de Comayagua, Contiguo a Estadio de Pelota Carlos Miranda Canales,
Comayagua, Comayagua. Cel: (504)9860-1406/9573-6099 (Servicio al cliente ASM), Correo
Electrónico: cdanto2012@yahoo.com

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS DISEÑOS HIDRAULICOS EN LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AJUTERIQUE Y LEJAMANÍ.

1. ANTECEDENTES

Las Municipalidades de Comayagua, Ajuterique y Lejamaní, actualmente ejecutan el Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria, con aporte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).

Dentro de los alcances del Programa se ha identificado la Gestión Integral del Recurso Hídrico como uno de los objetivos específicos, es por ello que se han desarrollado e implementado actividades que han buscado complementar los trabajos en la zona productora de agua, misma que se ha denominado microcuenca cabeza de Danto.

La microcuenca Cabeza de Danto La Microcuenca Cabeza de Danto, hidrográficamente se encuentra ubicada en la Cuenca del Río Ulúa y forma parte de los ríos tributarios a la sub cuenca del Río Selguapa. Geográficamente se encuentra localizada en su totalidad dentro del Municipio de Comayagua, Departamento de Comayagua.

La microcuenca cuenta con una Superficie aproximada de 2021.28 hectáreas y una población estimada de 2000 habitantes. 1,896.66 hectáreas de la Microcuenca se encuentra dentro de la Reserva Biológica de montecillos, y 124.62 hectáreas están fuera del área de la reserva representando el 6% del área total.

El área de la microcuenca está totalmente comprendida dentro del municipio de Comayagua y sus límites son:

- **Al Norte** limita con la Aldea de Veracruz en el Municipio de Comayagua.
- **Al Sur** limita con las Aldeas de San Antonio y Cedritos, Municipio de Santiago Puringla, La Paz.
- **Al Este** con las comunidades de El Resumidero y San Antonio de Cañas, Municipio de Comayagua.
- **Al Oeste** con El Potrerito o El Rosario, Municipio de Masaguara y La Aldea del Higuito, Municipio de Santiago Puringla, La Paz.



Como parte de los trabajos desarrollados en la microcuenca Cabeza de Danto se cuenta con los siguientes documentos:

- Diagnostico Biofísico y Socioeconómico de la Microcuenca Cabeza de Danto
- Valoración económica del Recurso Hídrico
- Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Microcuenca Cabeza de Danto
- Definido un Programa de Capacitación Ambiental para la zona alta y baja

Además de los documentos anteriores se han obtenido los siguientes avances en el trabajo de la microcuenca:

- Gestión y Obtención de 1 declaración de zona productora de agua y otra en proceso
- Dos comités de microcuenca creados y en capacitación constante
- Formación a las diferentes Juntas Administradoras de Agua en la zona
- En implementación del Programa de Capacitación Ambiental
- Recaudación de Tasa de Servicios Ambientales (Tasa SVA) equivalente al 7% del pago por el servicio.

Como parte de las acciones del programa se tiene previsto el desarrollo de la herramienta que permita de un pago por Servicios Ambientales (PSA) con la finalidad de determinar los mecanismos, forma de compensación y determinación de prioridades para la intervención en la microcuenca. Por lo que se requieren los servicios de un consultor(a) que pueda trabajar de manera conjunta con las Unidades Municipales de Ambiente de los tres municipios beneficiados (Comayagua, Lejamaní y Ajuterique), El Instituto de Conservación Forestal (ICF), y la unidad de Cuencas del Prestador de Servicios para la elaboración de dicha herramienta.

2. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

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

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

La Municipalidad de Comayagua contratará los servicios de la presente consultoría para la Elaboración del instrumento para Pago por Servicios Ambiental (PSA) a través de un fondo económico que permita obtener los recursos para contribuir a la sostenibilidad de la microcuenca Cabeza de Danto. Para lograr el cumplimiento de este objetivo será necesario actualizar la descripción geográfica de la microcuenca, identificación de áreas a compensar, determinación de la estructura para la gestión del fondo y la construcción del plan de acción anual para los primeros dos años.

4. FINANCIACIÓN:

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

5. ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Municipalidad de Comayagua

6. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La microcuenca cuenta con una Superficie aproximada de 2,021.4 hectáreas y, además, una población estimada de 2000 habitantes según lo detalla el Plan de Manejo elaborado

en el año 2015. El 98% del área de la microcuenca se encuentra ubicada en la Reserva Biológica de Montecillos; la microcuenca está totalmente comprendida dentro del municipio de Comayagua.

Comunidades ubicadas dentro de la Microcuenca Cabeza de Danto y con influencia en el Proyecto Agua y Saneamiento.

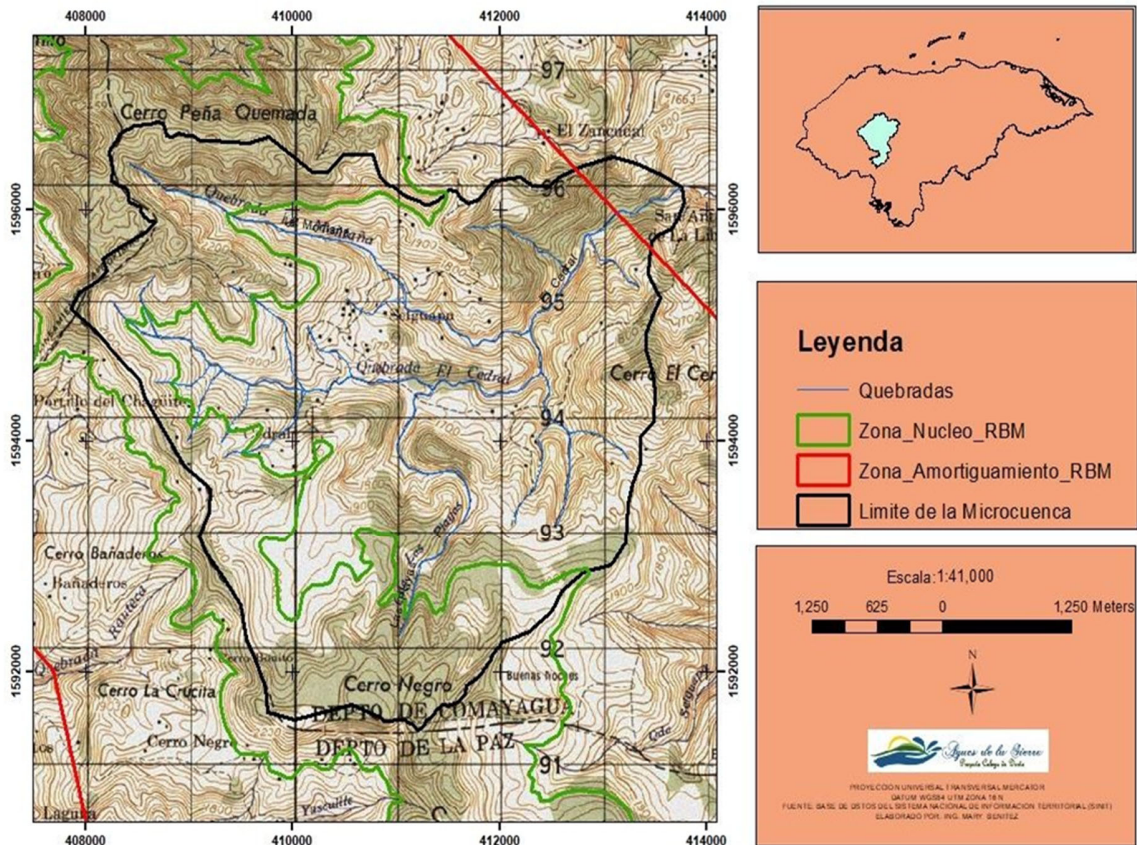
A continuación, se presentan las comunidades ubicadas dentro de la microcuenca Cabeza de Danto, divididas por zona de recarga hídrica o fuente de abastecimiento de los pobladores.

Zona de recarga hídrica La Cima		
Los Planes de Nueva Esperanza	San Antonio de Cañas	San Antonio de la Libertad
El Pichingo	Playitas de Selguapa	Los Lirios
San José del Injerto	Palo colorado	
Zona de recarga hídrica La Montaña		
San Miguel de Selguapa	Los Llanos del Tablón	El Tule
Veracruz		
Zona de recarga hídrica El Zancudal		
Veracruz	Los Llanos del Tablón	

Tabla 1 Clasificación de Comunidades por zona de recarga hídrica.

7. MAPA DE UBICACIÓN DE LA ZONA DONDE SE HARÁ LA SOCIALIZACIÓN

UBICACION GEOGRAFICA MICROCUENCA CABEZA DE DANTO



8. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría deberá conocer y estudiar las tareas siguientes:

- Documentos desarrollados para la microcuenca Cabeza de Danto existentes.
- Legislación ambiental y sobre procesos de compensación por servicios ambientales.
- Legislación sobre gobiernos locales.

8.1 Actividades Principales a Realizar

El consultor(a) adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control de los siguientes criterios:

- Realizar una entrevista inicial con el equipo técnico y administrativo Interinstitucional.
- Revisión de los documentos existentes para la elaboración del trabajo asignado.
- Recopilar información con actores claves del proyecto del sector agua del Municipio.
- Realización de talleres y reuniones de socialización con los actores (oferentes, usuarios y autoridades) correspondientes y con fines de validación de los productos.
- Presentación de la versión preliminar del informe de la consultoría con sus correspondientes productos los cuales podrán ser objeto de recomendaciones técnicas por parte del equipo supervisor de la consultoría.
- Revisión y validación de la versión preliminar y los productos por el equipo técnico y administrativo interinstitucional.
- Elaboración de un compendio digital o compendio fotográfico de todo el proceso de implementación del mecanismo o pago por servicios ambientales, el cual servirá como soporte de verificación.
- Elaboración de ayudas memorias del desarrollo de todo el proceso de implementación del mecanismo o pago por servicios ambientales.
- Presentación de la versión final del informe de la consultoría con sus correspondientes productos, aplicando las observaciones y ajustes propuestos por el equipo técnico supervisor.

9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

9.1 Actualización del diagnóstico biofísico y socioeconómico de la microcuenca.

El consultor(a) hará una revisión de la documentación siguiente: a) Diagnostico Biofísico y Socioeconómico de la Microcuenca

Cabeza de Danto, b) Valoración económica del Recurso Hídrico, c) Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Microcuenca Cabeza de Danto y/o cualquier otro documento que exista sobre a microcuenca.

Adicionalmente el consultor(a) deberá realizar al menos seis (6) visitas a la microcuenca (zona alta y baja) en la que pueda realizar reconocimiento de los sitios y tener entrevistas con algunos pobladores del lugar a fin de actualizar la información que se encuentra en los documentos que le fueron entregados de la microcuenca, para esta visita deberá presentar evidencia fotográfica y registro de las personas que fueron entrevistadas.

- Presentar un documento diagnóstico conteniendo los resultados y actualizaciones obtenidas de la revisión documental y de evaluación realizada en campo, incluyendo la Identificación de los principales problemas encontrados en la microcuenca, el mismo describirá en detalle las conclusiones a que llegó después de la revisión realizada.

Adicionalmente deberá incluir en un informe de los avances obtenidos en este apartado:

- Descripción de las visitas realizadas exponiendo los elementos encontrados en el campo, además de ello la base de datos recolectada en archivo excel (talleres de consulta y validación, entrevistas a líderes comunitarios, visitas de campo para validación de información y el soporte como listados, ayudas memorias, anexos fotográficos, fichas de campo, entre otros).
- Descripción de los análisis realizados a los documentos revisados.
- Álbum de fotografías impresas y en formato digital, en donde se aprecie el estado actual del terreno.
- Cualquier otra información de interés en el desarrollo del mismo.
- Observaciones, recomendaciones y conclusiones.

9.2 Identificación de las Áreas a Compensar

Para la consecución de las áreas a compensar el consultor(a) deberá determinar los criterios para la priorización de zonas y actividades a desarrollar en la microcuenca, para ello deberá recorrer las diferentes redes hídricas, en la faja de protección (150 metros a ambos lados) y se aplicará un instrumento de recolección de datos para el análisis correspondiente, como mínimo se deberá obtener al menos la información siguiente:

- Nombre del propietario.
- Datos de contacto.
- Tamaño de la finca.
- Toma de información geográfica (georreferenciación de las parcelas encontradas en las fajas de protección).
- Tipo de Cultivo.
- Tipo de edificaciones.
- Pendiente predominante en la propiedad.
- Técnicas utilizadas para siembra (si aplica).
- Tiempo de vivir en la zona.
- Tiempo de cultivar en la zona.
- Determinar el interés de su participación en el proceso implementación de medidas de mejora (técnicas de conservación de suelos, sistema agroforestal, entre otros).
- Al menos dos (2) fotografías de la finca.

Observaciones:

- Dentro de las Microcuencas declaradas no se hará levantamiento de información de campo a excepción de que se encuentren parcelas de cultivo dentro de las mismas.

- Hay un instrumento de recolección de datos elaborada a través del departamento de cuencas de Aguas de la Sierra, con el apoyo del Instituto de Conservación forestal y el Departamento de Medio ambiente que servirá para el levantamiento de información de campo, sin embargo, se validará con el equipo técnico el instrumento que se aplicará donde se debe recolectar toda la información necesaria de acuerdo a los productos esperados.

Toda la información a ser levantada será validada con el equipo técnico.

Para la realización de los trabajos se deberá levantar la información en la micro cuenca, se utilizará las herramientas de inspección ocular, entrevistas y toma de puntos georreferenciados, toda esta información posteriormente se deberá vaciar en una ficha y a su vez se hará una base de datos en Excel, que formará parte de los anexos del informe. Finalmente, la información se entregará en un Shape en ArcGIS.

Con esta información el Consultor(a) se reunirá con el Equipo de Gestión, Prestador de Servicios ASM, Unidades Municipales de Ambiente e ICF y presentará los resultados, de la información levantada, en este momento se deberá presentar las diferentes zonas que requieren atención y presentará un primer borrador de los criterios a tener en consideración para la priorización de las mismas, la validación y aprobación de dichos criterios se hará de manera conjunta con los diferentes actores involucrados.

El informe contendrá: Datos generales del personal que participo en el levantamiento, determinación de las zonas en las que trabajó cada técnico, Descripción general del entorno, cronograma de actividades desarrolladas, principales hallazgos, definición de las diferentes zonas prioritarias a intervenir, determinación de criterios para la priorización en la intervención, fichas de información por cada finca, archivo fotográfico, base de datos en Excel y mapas Shape en ArcGIS.

9.3 Estructura del Fondo y Reglamento de Administración

El Consultor(a) desarrollará al menos cuatro (4) talleres con actores clave que tienen vínculo con la microcuenca, como ser Junta Directiva del Prestador ASM, UMA's de los municipios de Comayagua, Lejamaní y Ajuterique, ICF, Personal técnico de ASM, Directivos del distrito de riego en el valle de Comayagua, SAG, asociación de regantes y cualquier otro que se pueda identificar durante el proceso.

Para ello el consultor(a) deberá preparar conforme a ley al menos dos (2) propuestas de estructura que servirán de base para para que puedan trabajarse y mejorarse de manera conjunta con los actores clave, por lo que se sugiere que previo a la primera reunión se pueda compartir el documento vía electrónica a los diferentes participantes en los talleres.

Para asegurar la conformidad de los diferentes actores presentes en las reuniones se levantarán ayudas memorias que servirán de respaldo en la toma de decisiones con los

involucrados, mismas que deberán ser debidamente llenadas.

Una vez definida la estructura se deberá trabajar en el reglamento de administración del fondo, en el que se definirá claramente los mecanismos y las formas de compensación para la intervención en la microcuenca.

El Informe contendrá: la estructura definida y la reglamentación de la administración del fondo, se incluirá un capítulo con la sistematización de la experiencia exponiendo las principales acuerdos y dificultades del proceso, incluirá las ayudas memorias de las diferentes reuniones y archivo fotográfico.

9.4 Plan de Acción bianual (Dos Años)

El Consultor(a) considerando las áreas a compensar, los criterios para la selección de prioridades y la estructura con el reglamento de administración del fondo preparará la planificación para los primeros dos años que deberá atenderse, finalmente estos POA's se presentarán al equipo del Prestador de Servicios ASM, ICF, Equipo de Gestión y UMA's de las municipalidades.

El plan de acción contendrá: la planificación anual por dos años con el detalle de las actividades, tiempos, ubicación y estimación de costos.

10. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

El/la consultor(a) entregará todos los informes (productos) con todos sus componentes en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, un original y 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
- Microsoft Project: Cronogramas de Avance de Obra y Supervisión

11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de ciento cincuenta (150) días calendario, a partir de la orden de inicio al Consultor(a). En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de los trabajos, hasta los informes finales de trabajo conforme a la tabla siguiente:

No.	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
I	Actualización del diagnóstico biofísico y socioeconómico de la Microcuenca Cabeza de Danto.	30 días
II	Identificación de las Áreas a Compensar.	105 días
III	Estructura y Reglamento de Administración del Fondo.	135 días
IV	Plan de operativo bianual.	150 días
	Total	150 días

12. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que el/la consultor(a) no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado de 150 días para el producto final, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% diarios sobre el monto total del contrato, hasta un máximo de 15 días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

13. 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 al 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.

14. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de gestión del proyecto HND-018-B, nombrará un profesional del mismo equipo para dar seguimiento a la ejecución de la consultoría, quien deberá acompañar el proceso de desarrollo de los trabajos y presentación de informes, y recibirá los productos generados por esta consultoría, los cuales para ser aceptados por la Municipalidad de Comayagua/ HND-018-B deberán cumplir los parámetros de calidad solicitados por esta Institución y por la Oficina Técnica de Cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (OTC/AECID).

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

15. 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/la consultor(a) está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos.

16. MODALIDAD DE PAGO.

Los pagos de honorarios se efectuarán de manera equivalente al porcentaje definido para cada producto, y se hará en moneda nacional contra la entrega y posterior aprobación de los informes correspondientes. El monto del contrato de servicios de Consultoría para la Elaboración de Plan de Implementación del Mecanismo de Compensación por Servicios Ecosistémicos considerará los siguientes rubros, sin ser las mismas limitantes:

- a. Honorarios, la elaboración de informes para cada producto, análisis y solución de problemas de la consultoría, los costos de la elaboración, impresión, etc. de los informes; reuniones con el Contratante, Equipo de ASM, representante de la AECID y demás involucrados indicados en estos TdR, permanencia en el área de desarrollo de la consultoría, liquidación del contrato y cualquier otra actividad relacionada al desarrollo del Contrato.
- b. Costo de transporte incluyendo, depreciación de vehículos, combustible y mantenimiento.
- c. Costos de comunicación.
- d. Costos de depreciación del equipo utilizado.
- e. Cualquier otro costo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la contratación.
- f. Costo Talleres.
- e. Costos de impresiones de todos los productos.

No.	Producto	% Pago
1	Actualización del diagnóstico biofísico y socioeconómico de la Microcuenca Cabeza de Danto.	30%
2	Identificación de las Áreas a Compensar.	40%
3	Estructura y Reglamento de Administración del Fondo.	15%
4.	Plan de Acción Bianual (Dos Años).	15%
	Total	100%

17. 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 de Contrato, valor que será devuelto a más tardar 30 días después de finalizada la consultoría y a satisfacción del contratante.

18. CONFIDENCIALIDAD

El/la 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, denunciando tales hechos ante la Municipalidad para proceder a la liquidación de contrato.

19. 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.

20. 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 los Consultores, la Comisión Evaluadora del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier consultor(a) aclaraciones a su propuesta.

Si un 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:

20.1 CAPACIDAD LEGAL

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

Documentos Solicitados	Cumple o no Cumple
Capacidad Legal del Consultor	
1. Formulario de Datos Generales del Consultor (FP-1) firmado y sellado, conforme al formulario de Propuesta. (DNS)	
2. Declaración de Mantenimiento de Propuesta (FP-2). (DNS)	
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del consultor principal. (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 SAR. (DS)*	

Documentos Solicitados	Cumple o no Cumple
Capacidad Legal del Consultor	
8. Constancia emitida por la Procuraduría General de la Republica de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública. (DS)*	
9. Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) o constancia de estar en trámite su inscripción. (DS)*	
10. Solvencia Municipal vigente.	

* Se solicitarán en caso de adjudicación de contrato.

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

20.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%)

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

Documentos Solicitados
Documentos que Conforman la Evaluación Técnica
1. Formulario Hoja de Vida de el/la Consultor(a) (TEC-1). (DNS)
2. Copia de títulos académicos, y constancias de trabajos anteriores. (DS)
2. Formulario de Experiencia Especifica (TEC-2). (DNS)
3. Formulario de la Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica-Administrativa (TEC-3). (DNS)
4. Formulario Cronograma de Ejecución de la Consultoría (TEC-4). (DNS)
5. Formulario Descripción del Equipo y Software (TEC-5). (DNS)

(DS) documento subsanable

(DNS) documento no subsanable

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

No	Criterio de Evaluación	Evaluación
1	Formación Académica	5%
2	Experiencia laboral General	10%
3	Experiencia específica	30%
4	Manejo de programa relacionados con la consultoría	5%
4	Instrumentos y equipo disponibles	10%
5	<i>Metodología y Enfoque General de la Consultoría</i>	30%
6	<i>Cronograma de Ejecución</i>	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 a este cargo, 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:

- Profesional en el área de Ingeniería Forestal, Licenciatura en las Ciencias Ambientales o carreras afines con título universitario, inscrito y solvente con su colegio profesional.

- Experiencia general demostrable de 5 años y específica en tres (3), en procesos de coordinación para el establecimiento de mecanismos o pago por servicio ambiental (PSA).
- Con conocimientos amplios en legislación ambiental, financiera y municipal.
- Amplios conocimientos en el manejo y conservación de cuencas hidrográficas.
- Habilidades comunicativas y de conducción de procesos de capacitación y socialización de propuestas.
- Experiencia de trabajo con comunidades rurales y en manejo de metodologías participativas.
- Experiencia en la Coordinación y desarrollo de procesos interinstitucionales.
- Manejo de programas informáticos como ser ArcGIS, Project, AutoCAD, QGIS, etc.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS :

- Capacidad en seguimiento y cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Capacidad de redacción de informes técnicos, así como buena comunicación oral.
- Capacidad de levantamiento de información en campo y gestión de desarrollo social.
- Se valorará experiencia previa en el territorio del proyecto.

20.2.3. HABILIDADES Y DESTREZAS.

- Habilidades de negociación y resolución de conflictos.
- Capacidad para realizar su trabajo en función de gestión por resultados.
- Conocimientos informáticos (Microsoft office, Project, ArcGIS, AutoCAD, otros).
- Capacidad para relacionarse en equipos multidisciplinarios a nivel local.
- Pro-actividad y alta capacidad resolutive ante imprevistos.
- Manejo de vehículos y/o motocicleta con licencia de conducir vigente.

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 Principal	50
	Formación Académica	Cumple/ No Cumple
	Ingeniería Forestal, Licenciatura en las Ciencias Ambientales, o carreras afines.	
	Maestría afines a la consultoría	5
	Experiencia general deseable de cinco (5) años	10
	Menos de 5 años	0

No.	Criterio a Evaluar	Puntos
	5 – 6 años	5
	Mas de 6 años	10
	Experiencia especifica de 3 años en procesos de coordinación en el establecimiento de mecanismos o pago por servicio ambiental (PSA).	15
	Menos de 3 años	0
	3 – 5 años	10
	Mas de 5 años	15
	Número de experiencias en el manejo y conservación de cuencas hidrográficas.	15
	Menos de 3 experiencias	0
	3 – 5 experiencias	10
	Más de 5 experiencias	15
	Manejo de programas para análisis y procesamiento de datos. (ARCGIS, Project, QGIS, AutoCAD, ETC.)	5
	1-2 programas	3
	3 programas en adelante	5

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 la Metodología: Ausencia de metodología.	0
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo	1-9
Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enumera 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

<p>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,</p>	<p>21-30</p>
---	---------------------

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
<p>No presenta el Cronograma: Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.</p>	0
<p>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.</p>	1-2
<p>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.</p>	3-5
<p>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.</p>	6-10

20.2.7 Equipo.

No.	Descripción del Equipo	Unidades Disponibles	Año de Adquisición	Evaluación
3.1	Vehículo tipo doble tracción	1		2
3.2	Motocicletas	1		3
3.3	Computadora con programas para el seguimiento y supervisión de obras	1		2
3.4	GPS	1		2
3.5	Impresora	1		1
	Total			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 diez por ciento (20%).

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

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

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

Siendo:

PECO_i la puntuación económica de la Propuesta considerada

O_i la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada

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

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

$$PF_i = 0.10 \times P_{ECO_i}$$

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

$$PF = PTECi + PECOi$$

PF será expresado con dos decimales.

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

III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los/as interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día **15 de marzo de 2023 hasta las 4:00 p.m.**,

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

La propuesta presentada deberá estar foliada de forma consecutiva y preferiblemente impreso a doble cara. En caso 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 “ELABORACIÓN DE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECANISMO DE COMPENSACIÓN POR SERVICIOS ECOSISTÉMICOS” Concurso No. HND-018-B-023/2023.

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

21. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

Nombre, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico el/la consultor(a).

PARTE CENTRAL:

Concurso No. HND-018-B-023/2023

**““ELABORACIÓN DE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECANISMO DE
COMPENSACIÓN POR SERVICIOS ECOSISTÉMICOS”**

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

*Atención: Equipo de Gestión Proyecto HND-018-B.
Instalaciones de las Oficinas del Prestador de Servicios Aguas de la Sierra de Montecillos,
Municipalidad de Comayagua, Contiguo a Estadio de Pelota Carlos Miranda Canales,
Comayagua, Comayagua. Cel: (504)9860-1406/9573-6099 (Servicio al cliente ASM),
Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com*

22. 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 previo a la fecha límite para la presentación de propuestas. Este tipo de información podrá ser provista 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.honducopras.gob.hn, página del PASVC/FC www.proyectoascomayagua.com y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras www.aecid.hn, las notas aclaratorias formarán 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.

Nota: se hará una presentación No Obligatoria en las oficinas del Prestador de Servicios Aguas de la Sierra de Montecillos el día 6 de marzo del 2023.

23. 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.: "ELABORACIÓN DE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECANISMO DE COMPENSACIÓN POR SERVICIOS ECOSISTÉMICOS"; Concurso No.: HND-018-B-023/2023

Señor

Carlos Miranda Canales
Municipalidad de Comayagua
Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria

El suscrito, declaro que:

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

Firmada: *[firma del representante autorizado]*.

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

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 TEC- 5

Descripción del Equipo y de Software

Cantidad	Descripción del equipo/software	Propio / Alquilado

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

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

[Lugar, fecha]

Señor

Carlos Miranda Canales

Alcaldía Municipal de Comayagua

Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de

Comayagua Fase Complementaria

Su Oficina

Estimado Señor Alcalde:

El suscrito en representación de [*indicar nombre del Proponente*] ofrece proveer los servicios "ELABORACIÓN DE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECANISMO DE COMPENSACIÓN POR SERVICIOS ECOSISTÉMICOS" 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 reembolsables 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.