



**MUNICIPALIDAD DE SIGUATEPEQUE  
A TRAVÉS DE LA UNIDAD MUNICIPAL  
DESCONCENTRADA “AGUAS DE SIGUATEPEQUE”**

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

**CONCURSO PRIVADO No. SBCC/HND-020-B 004/2023**

**CONSULTORIA**

**“Elaborar Dos (2) Planes De Ordenamiento y Manejo de  
Microcuencas con Enfoque en Gestión Integral del  
Recurso Hídrico (GIRH) en el municipio de  
Siguatepeque”**

**PROGRAMA “MEJORA DE LA GESTION DEL RECURSO  
HIDRICO DE LAS MICROCUENCAS PRODUCTORAS DE  
AGUA Y MEJORA DEL SERVICIO AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO EN ZONAS PERIURBANAS Y RURALES  
DEL MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA,  
HONDURAS”.**

*Siguatepeque, Comayagua, Honduras.*

*Mayo, 2023*



**ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE SIGUATEPEQUE**

## CONTENIDO

|       |  |    |
|-------|--|----|
| I.    | CONVOCATORIA-AVISO DE CONCURSO .....   | 3  |
| II.   | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORAR DOS (2) PLANES DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DE MICROCUENCAS CON ENFOQUE EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO (GIRH) EN EL MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE..... | 5  |
| 1.    | ANTECEDENTES.....  | 5  |
| 2.    | OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....   | 5  |
| 2.1   | OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....  | 6  |
| 3.    | OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.....  | 6  |
| 3.1.1 | Objetivo General de la consultoría .....   | 6  |
| 3.1.2 | Objetivos Específicos de la consultoría:.....  | 6  |
| 4.    | FINANCIACIÓN.....  | 7  |
| 5.    | ORGANO DE CONTRATACIÓN.....  | 7  |
| 6.    | UBICACIÓN GEOGRAFICA.....  | 7  |
| 7.    | MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA CONSULTORÍA.....  | 8  |
| 8.    | DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA .....  | 8  |
| 8.1   | Descripción de las Zonas a Intervenir.....   | 11 |
| 8.1.1 | Microcuenca Chamalucuará .....   | 11 |
| 8.1.2 | Microcuenca Guaratoro .....  | 12 |
| 9.    | PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA .....  | 13 |
| 9.1   | Producto No.1: Actualización del Plan de Trabajo y Cronograma.....   | 13 |
| 9.2   | Producto No.2: Diagnóstico Biofísico (2 microcuencas) .....  | 14 |
| 9.3   | Producto No.3: Diagnostico Socioeconómico.....   | 14 |
| 9.4   | Producto No.4: Zonificación (2 microcuencas) Componente Estratégico (2 microcuencas).....  | 15 |
| 9.5   | Producto No. 5: Documento Final Plan de Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con Enfoque en Gestión Integral del Recurso Hídrico (2 Microcuencas).....                                      | 16 |
| 10    | PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:.....  | 17 |
| 11    | PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.....   | 17 |
| 12    | DAÑOS Y PERJUICIOS.....  | 18 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 13   | SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN .....                                    | 18 |
| 14   | SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS .....                                     | 19 |
| 15   | RETENCIONES .....   | 19 |
| 16   | GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....                                       | 20 |
| 17   | CONFIDENCIALIDAD .....  | 20 |
| 18   | TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO .....                               | 21 |
| 19   | PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS .....                | 21 |
| 20.1 | ETAPA 1. CAPACIDAD LEGAL .....                                      | 22 |
| 20.2 | ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%).....              | 23 |
| 20.3 | ETAPA 3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%) .....                           | 32 |
| 20.4 | EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS.....                             | 33 |
| III. | PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....                                     | 34 |
| 21.  | ROTULACIÓN DE PROPUESTAS .....                                      | 36 |
| 22.  | ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS .....                     | 36 |
| 23.  | DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR<br>PROPUESTAS..... | 37 |
| IV.  | FORMULARIOS .....   | 39 |
|      | FORMULARIO FP-1 .....   | 39 |
|      | FORMULARIO FP-2 .....   | 40 |
|      | FORMULARIO FP-3 .....   | 41 |
|      | FORMULARIO TEC-1.....   | 46 |
|      | FORMULARIO TEC- 2.....  | 47 |
|      | FORMULARIO TEC- 3.....  | 48 |
|      | FORMULARIO TEC- 4.....  | 50 |
|      | FORMULARIO TEC- 5.....  | 51 |
|      | FORMULARIO FOE-1.....   | 52 |
|      | FORMULARIO FOE-2.....   | 54 |

## Índice de Imágenes

|  |    |
|--|----|
| Imagen 1 Ubicación de microcuencas a intervenir. ....      | 8  |
| Imagen 2 Ubicación geográfica microcuenca Chamalucuar..... | 12 |
| Imagen 3 Ubicación geográfica microcuenca Guaratoro.....   | 13 |

## Índice de Tablas

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1: Cuadro Resumen Microcuencas a intervenir Programa HND-020-B... | 11 |
| Tabla 2: Calendarización de entrega de productos. ....                  | 18 |
| Tabla 3: Porcentaje de Pagos contra entrega de productos. ....          | 20 |
| Tabla 4: Documentación Capacidad Legal del Oferente. ....               | 23 |
| Tabla 5: Documentos que Conforman la Evaluación Técnica. ....           | 24 |
| Tabla 6: Criterios de Evaluación Técnica. ....                          | 28 |
| Tabla 7: Evaluación Equipo y Herramientas.....                          | 30 |
| Tabla 8: Evaluación de la metodología y enfoque general. ....           | 31 |
| Tabla 9: Evaluación del cronograma de ejecución. ....                   | 32 |

## I. CONVOCATORIA-AVISO DE CONCURSO

Republica de Honduras  
Municipalidad de Siguatepeque a través de la Unidad Municipal  
Desconcentrada Aguas de Siguatepeque  
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID  
Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS)

### CONCURSO PRIVADO No: SBCC/ HND-020-B 004/2023

1. Por el presente **Concurso Privado No: SBCC/ HND-020-B 004/2023** la Municipalidad de Siguatepeque, a través de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, en el marco del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”, necesita contratar a una **Organización No Gubernamental (ONG)** con experiencia en elaboración de Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de Microcuencas, por lo que se les invita a presentar propuestas para la consultoría **“Elaborar Dos (2) Planes De Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con Enfoque en Gestión Integral del Recurso Hídrico (GIRH) en el municipio de Siguatepeque”**.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
  - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
  - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: la Municipalidad de Siguatepeque con fecha 21 de diciembre de 2020.
  - Reglamento Operativo del Programa HND-020-B Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras” 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 las **Organizaciones No Gubernamentales** 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 la **Organización No Gubernamental (ONG)** 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.
4. Los presentes TdR's están disponibles, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, en el portal web del Servicio de Contrataciones de Estado de la República de Honduras ([www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn)), y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras ([www.aecid.hn](http://www.aecid.hn)).

**Las aplicaciones deberán hacerse llegar a la dirección abajo indicada a más tardar a las 2:00 pm hora oficial de la Republica de Honduras del lunes 12 de junio del 2023.**

**Dirección física:** *Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, Barrio Abajo sobre 5ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del Servicio UMD "Agua de Siguatepeque"), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, Honduras. **Teléfonos:** 2773-9410 / 2773-9438.*

## **II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORAR DOS (2) PLANES DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DE MICROCUENCAS CON ENFOQUE EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO (GIRH) EN EL MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE.**

### **1. ANTECEDENTES**

La Municipalidad de Siguatepeque a través de La Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” se encuentra actualmente ejecutando el programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras” (HND-020-B) una subvención no reembolsable de parte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).

Este documento describe los términos de referencia para la contratación de una consultoría para realizar dos (2) Planes de Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con enfoque en la Gestión Integral del Recurso Hídrico (GIRH) ubicadas en la cuenca del Río Ulua, en el marco del Proyecto “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras” (HND-020-B)”. Su propósito general consiste en conocer sobre la realidad de las microcuencas en cuanto a su uso actual, para poder planificar acciones de corto, mediano y largo plazo, que permitan mejorar los conflictos de uso del suelo y contribuir en el manejo sostenible de las microcuencas, con la participación de las personas que forman parte del territorio, a través de sus planes de manejo para garantizar la sostenibilidad de las fuentes de agua que abastecen a las comunidades del Proyecto.

### **2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA**

Mejorar las condiciones de las zonas periurbanas y rurales del municipio de Siguatepeque a través de la ejecución de un proyecto integral que garantice un servicio de agua potable y saneamiento de calidad, la protección ambiental de las microcuencas, acuíferos y de los cauces donde se vierten las aguas

servidas, así como la participación de todos los actores implicados dentro de un enfoque de gestión integrada del recurso hídrico.

## 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**(OE1).** Identificar e incorporar nuevas fuentes de abastecimiento de agua superficial/subterránea en las zonas periurbanas del municipio de Siguatepeque.

**(OE2).** Extender el acceso sostenible al servicio básico de saneamiento en zonas periurbanas del municipio de Siguatepeque.

**(OE3).** Fortalecimiento institucional de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque para garantizar un servicio de agua potable y saneamiento de calidad y sostenible para el municipio de Siguatepeque.

**(OE4).** Contribuir a la gestión integral del recurso hídrico, a través del fomento de buenas prácticas en materia de protección y gestión de las microcuencas productoras de agua del municipio de Siguatepeque.

## 3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

### 3.1.1 *Objetivo General de la consultoría*

Elaborar **dos (2) Planes de Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con enfoque en la Gestión Integral del Recurso Hídrico (POMI)**, que contenga un estudio exhaustivo sobre el uso actual del suelo y tenencia de la tierra de las Microcuencas abastecedoras de agua ubicadas en la Cuenca del Río Ulua, Sub Cuenca Selguapa, específicamente en el municipio de Siguatepeque.

### 3.1.2 *Objetivos Específicos de la consultoría:*

- Elaborar una base cartográfica de diferentes coberturas (Mapas Temáticos: ubicación geográfica, red vial, red hídrica e infraestructura (obras de captación), centros poblados, curvas de nivel, suelos, pendientes, cobertura forestal, uso actual, uso potencial, geología y tenencia de la tierra).
- Establecer la zonificación de la aptitud natural de uso de las tierras, considerando sus condiciones físicas, biológicas y climáticas.



- Identificar los conflictos de uso del suelo (al comparar el uso potencial con el uso actual) de tal forma que posibilite que los dueños de tierras dispongan de un elemento de decisión, para el uso más racional de los recursos naturales puestos a su disposición mediante su respectiva zonificación.
- Definir programas y proyectos que vayan encaminados al manejo sostenible de las microcuencas abastecedoras de agua, con su respectivo presupuesto.

#### **4. FINANCIACIÓN**

La financiación del Programa proviene de fondos donados a la Municipalidad de Siguatepeque, Comayagua, en el marco del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras, HND-020-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**

La Municipalidad de Siguatepeque a través de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque.

#### **6. UBICACIÓN GEOGRAFICA**

La consultoría se desarrollará en la ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua.

## 7. MAPA DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA CONSULTORÍA



Imagen 1 Ubicación de microcuencas a intervenir.

## 8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA

El Programa HND-020-B en el **Componente III Gestión Integrada del Recurso Hídrico**, se contempla la elaboración de Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de Microcuencas (POMI), con el objetivo primordial de restaurar y manejar las microcuencas abastecedoras de agua, para mantener la provisión de bienes y servicios ecosistémicos a la población del municipio de Siguatepeque, enfocado a la conservación de los recursos, suelos, bosques y agua.

En la presente Consultoría **SBCC HND-020-B 004/2023**, se espera el desarrollo de **dos (2) Planes de Ordenamiento y Manejo Integral para las microcuencas localizadas a lo largo de la cuenca del Río Ulua y la Sub Cuenca Selguapa**, ubicadas específicamente en el municipio de Siguatepeque, en el marco del Proyecto “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”.

La consultoría se deberá **regir por los lineamientos establecidos** por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), “**Guía Metodológica para la Elaboración de Planes de Manejo de Cuencas/Microcuencas y Guía para la Zonificación de Cuencas Hidrográficas**”, según el Acuerdo Número 001-2022.

El Programa HND-020-B, tiene como objetivo realizar un proceso netamente participativo con las comunidades establecidas dentro de las dos microcuencas e instituciones claves para la elaboración de los POMI.

De tal forma, se espera de la consultoría las siguientes actividades:

- a. Facilitar un taller de consulta por microcuenca para el levantamiento de información de campo**, con metodologías participativas y la generación de ayudas memorias de los eventos en los cuales se deberá involucrar personas de las comunidades beneficiadas tomando en cuenta actores claves (directivos juntas de agua, patronatos, auxiliares, entre otros) para el desarrollo del POMI en cada taller de consulta.
- b. Elaborar Diagnóstico Biofísico y Socioeconómico** de las dos microcuencas tomando en cuenta la Guía Metodológica para la Elaboración de Planes de Manejo de Cuencas/Microcuencas de ICF.
- c. Elaborar la caracterización Legal e Institucional** de cada microcuenca.
- d. Facilitar los diseños de fichas usadas en las encuestas institucionales.**
- e. Presentar base cartográfica de diferentes coberturas** (Mapas Temáticos: ubicación geográfica, red vial, red hídrica e infraestructura (obras de captación), centros poblados, curvas de nivel, suelos, pendientes, cobertura forestal, uso actual, uso potencial, geología y tenencia de la tierra).
- f. Realizar al menos dos talleres por microcuenca para la identificación y análisis de la problemática en las microcuencas**, se deberá involucrar personas de las comunidades beneficiadas tomando en cuenta actores claves (directivos juntas de agua, patronatos, auxiliares, entre otros) en cada taller de consulta.

- g. Facilitar al menos dos talleres por microcuenca para la formulación de los programas de manejo de las microcuencas**, tomando en cuenta la participación de la mujer en cuanto al manejo hídrico.
- h. Presentar dos (2) Planes de Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con Enfoque en la Gestión Integral del Recurso Hídrico (POMI)** elaborados, una copia original por microcuenca, más dos (2) copias en físico de cada plan de manejo y dos (2) Copias en Digital a entera satisfacción del Programa HND-020-B contra entrega de acta de aceptación del documento.
- i. Facilitar talleres de socialización por microcuenca con metodologías participativas** y la generación de memorias de los eventos, se deberá involucrar personas de las comunidades beneficiadas tomando en cuenta actores claves (directivos juntas de agua, patronatos, auxiliares, entre otros), se realizarán al menos dos talleres por microcuenca. Contemplar la socialización de los Planes de Ordenamiento y Manejo de las dos microcuencas ante la Junta Directiva de Aguas de Siguatepeque y la Corporación Municipal.
- j. Constancia emitida por ICF validando los Planes de Ordenamiento y Manejo Integral** de las 2 microcuencas cumplan con los lineamientos establecidos acorde a la “Guía Metodológica para la Elaboración de Planes de Manejo de Cuencas/Microcuencas y Guía para la Zonificación de Cuencas Hidrográficas”, según el Acuerdo Número 001-2022.
- k. Realizar un compendio fotográfico** de todo el proceso como soportes de verificación.

**Nota:**

***El Programa HND-020-B No cubrirá con los gastos de alimentación de los participantes y no realizará las convocatorias a los talleres solicitados, lo cual se deberá de incluir en su oferta.***

Existe una delimitación en formato digital (shapefile) de las microcuencas para poder ubicarlas en el territorio y en área geográfica, la cual el Instituto de Conservación Forestal (ICF) /Oficina Local utiliza para realizar los dictámenes a efectos de determinados procesos. Los límites en referencia se generaron producto de un trabajo entre varias instituciones del municipio de Siguatepeque

liderados por CEASO y la Alcaldía Municipal de Siguatepeque, donde **Guaratoro** cubre un área de **917 hectáreas** y la microcuenca **Chamalucuará 357 hectáreas**. Dentro de la ejecución de la consultoría deberán proponer una redelimitación de la zona acorde a los lineamientos establecidos por la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, Artículos 113-116.

A continuación, se brinda el listado de las microcuencas con el nombre, municipio al que pertenecen, las coordenadas y el área aproximada de la misma.

| MUNICIPIO                   | MICROCUECNA  | UTM<br>LATITUD | UTM<br>LONGITUD | AREA<br>(HA)<br>APROX |
|-----------------------------|--------------|----------------|-----------------|-----------------------|
| Siguatepeque/<br>El Rosario | Chamalucuará | 412126         | 1617032         | 357                   |
| Siguatepeque/<br>El Rosario | Guaratoro    | 415037         | 1615418         | 917                   |
| <b>Total</b>                |              |                |                 | <b>1,274</b>          |

**Tabla 1: Cuadro Resumen Microcuencas a intervenir Programa HND-020-B.**

Nota:

- *El shapefile de referencia para Chamalucuará y Guaratoro, Límite de Microcuencas Prioritarias de Siguatepeque, el cual fue realizado por Jacob Rose voluntario CEASO.*

## 8.1 Descripción de las Zonas a Intervenir

### 8.1.1 Microcuenca Chamalucuará

La microcuenca Chamalucuará, se ubica en el municipio de Siguatepeque, Comayagua. Esta zona es una de las tres fuentes de agua superficial que abastece al Prestador de Servicio UMD Aguas de Siguatepeque, cuenta con una superficie estimada de **357 hectáreas**, posee una gran importancia ya que abastece de agua potable alrededor de 4,947 personas, distribuida primeramente en el Sector de las Colinas y lo luego se distribuye el agua al Sector #4 de la Red de Agua Potable (Barrio Las Colinas, Fátima, Las Flores y Forestales).

Dentro de los límites de la microcuenca se encuentran las obras tomas de las aldeas Las Casitas, San José de los Chagüites y Barrio Los Tres Pasos #1, el

abastecimiento se realiza a través de la estructura de juntas de agua, establecidas en cada comunidad, cada una de ellas cuenta con su propio tanque de distribución. Se deberá de identificar otras comunidades que se abastezcan de la microcuenca Chamalucura e incorporarlas para el desarrollo del Plan de Ordenamiento y Manejo.

En la zona de abastecimiento, existe presencia de actividades de deforestación y expansión de la frontera agrícola, ocasionando un deterioro progresivo de la microcuenca. De tal forma, el prestador de servicio UMD Aguas de Siguatepeque realiza acciones de monitoreo encaminadas a la protección y conservación de la microcuenca, cabe mencionar que dentro de los límites de esta microcuenca UMD Aguas de Siguatepeque posee dos terrenos alrededor de 36.17 hectáreas.



Imagen 2 Ubicación geográfica microcuenca Chamalucura.

### **8.1.2 Microcuenca Guaratoro**

La microcuenca Guaratoro, es una vital fuente de abastecimiento de agua potable para la ciudad de Siguatepeque. Posee un área estimada de **917 hectáreas**. Se encuentra ubicada entre los poblados del Junco, Las Manzanas, San José de las Palmas y Buena Vista, caseríos pertenecientes a los municipios de El Rosario y Siguatepeque. La microcuenca, abastece a los Barrios y Colonias de: El Parnaso, Víctor Chávez, Las Américas, El Centro, El Higo, Barrio Arriba, Buena Esperanza, Buenos Aires II y Barrio Cabañas, sectores

abastecidos por UMD Aguas de Siguatepeque. Esta zona, está siendo afectada por la deforestación, expansión de la frontera agrícola, establecimientos de porquerizas, asentamientos humanos, cultivos de café y granos básicos, entre otros factores. Dentro de los límites de la microcuenca se abastecen comunidades del municipio de Siguatepeque y El Rosario, dichas comunidades se deberán de identificar con sus respectivas Junta de Agua, para que formen parte del proceso de elaboración del Plan de Ordenamiento y Manejo.



Imagen 3 Ubicación geográfica microcuenca Guaratoro.

## 9. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

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

### ***9.1 Producto No.1: Actualización del Plan de Trabajo y Cronograma.***

Estrategia de intervención con su respectiva metodología y cronograma de ejecución para la consecución del objetivo de esta consultoría.

***Nota: este producto será revisado de manera paulatina por parte del Equipo de Gestión.***

### **9.2 Producto No.2: Diagnóstico Biofísico (2 microcuencas)**

El diagnóstico biofísico, es un subproceso en la planificación y elaboración del PM, siendo un instrumento básico en el cual se determina y da conocer la situación actual de las microcuencas, se aborda de manera integral las potencialidades, conflictos, limitantes y posibles restricciones ambientales; y se identifica, entre ellas, las relaciones de causa-efecto, las cuales serán el soporte para el desarrollo de las fases siguientes. (Ver Cuadro 1, pág. 13).

Este producto debe contener lo siguiente:

1. Ubicación y límites (en campo/digital)
2. Diagnóstico Biofísico
3. Base cartográfica de diferentes coberturas (Mapas Temáticos: ubicación geográfica, red vial, red hídrica e infraestructura (obras de captación), centros poblados, curvas de nivel, suelos, pendientes, cobertura forestal, uso actual, uso potencial, geología y tenencia de la tierra).
4. Informe, ayuda memoria de los talleres de consulta.

***Nota: este producto será revisado de manera paulatina por parte del Equipo de Gestión.***

### **9.3 Producto No.3: Diagnostico Socioeconómico.**

#### **a) Diagnóstico Socioeconómico de las 2 microcuencas.**

Incluir: Informes de talleres de identificación y análisis de las problemáticas, encuestas levantadas, fotografías y listado de asistencia para cada una de las microcuencas

***Nota: Los productos a presentar deberán estar acorde a la Guía Metodológica para la elaboración de Planes de Manejo de Microcuencas Acuerdo 001-2022.***

#### **b) Caracterización Legal e Institucional**

En cuanto a la caracterización legal e institucional se enfocará en el estudio y la consulta de las políticas, los convenios, leyes y normas en un contexto internacional, regional, nacional y local. Los resultados del diagnóstico contribuirán a identificar elementos para la línea base y marco lógico del plan de manejo.



***Nota: Este producto será revisado de manera paulatina por parte del Equipo de Gestión.***

#### ***9.4 Producto No.4: Zonificación (2 microcuencas) Componente Estratégico (2 microcuencas)***

##### **9.4.1 Talleres para la realización de Zonificación y Formulación de Programas**

Incluir informe de los talleres para la realización de la zonificación y formulación de programas de manejo por microcuenca, (al menos dos talleres por microcuenca) en el cual participaran actores claves comunitarios, productores establecidos, propietarios, organizaciones no gubernamentales, gobierno municipal/regional, entre otros.

***Nota:***

- a) Este producto será revisado de manera paulatina por parte del Equipo de Gestión.***
- b) Los productos por presentar deberán estar acorde a la Guía Metodológica para Zonificación de Cuencas Hidrográficas Acuerdo 001-2022.***

##### **9.4.2 Programas de Manejo**

Comprende en definir los objetivos, estrategias, programas y actividades, metas e indicadores. La metodología de abordaje a utilizar debe ser flexible, no obstante, debe incluir, la visión prospectiva para solucionar los problemas, el equipo de trabajo interdisciplinario y de participantes locales, el cual debe integrar y correlacionar la información con el conocimiento de la realidad. La planificación participativa es clave para facilitar el diseño de los Planes de Manejo, por lo que se debe conocer el territorio y cuál será la estrategia de abordaje para alcanzar resultados exitosos. La definición de los programas de manejo enunciados dependerá de la zonificación y de las actividades que se recomiendan a realizar en cada zona específica, ya que esta podría tener sub-zonificación. Los aspectos para tomar en cuenta para la definición de los programas de las microcuencas: ***Guía Metodológica para Zonificación de Cuencas Hidrográficas Acuerdo 001-2022.***

Los cuales deben incluir:

- ✓ Estrategia de implementación
- ✓ Cronograma
- ✓ Presupuesto
- ✓ Evaluación

**Nota:**

- a) ***Este producto será revisado de manera paulatina por parte del Equipo de Gestión.***
- b) ***Los productos por presentar deberán estar acorde a la Guía Metodológica para la elaboración de Planes de Manejo de Microcuencas Acuerdo 001-2022.***

#### **9.4.3 Talleres de Socialización por microcuenca mediante la implementación de metodologías participativas**

Se socializarán los documentos finales mediante la implementación de talleres participativos por cada una de las microcuencas intervenidas. (al menos dos talleres por microcuenca) en el cual incluirá la generación de ayudas memorias de los eventos, se deberá involucrar personas de las comunidades beneficiadas tomando en cuenta actores claves (directivos juntas de agua, patronatos, auxiliares, entre otros). Contemplar la socialización de los Planes de Ordenamiento y Manejo de las dos microcuencas ante Junta Directiva de Aguas de Siguatepeque y la Corporación Municipal. Así mismo la Alcaldía Municipal de El Rosario.

#### **9.5 Producto No. 5: Documento Final Plan de Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con Enfoque en Gestión Integral del Recurso Hídrico (2 Microcuencas)**

Este producto debe incluir:

- a) Un (1) Documento Original por microcuenca
- b) Dos (2) copias del POMI por microcuenca
- c) Dos (2) Copias en Digital por microcuenca

- d) Constancia emitida por ICF validando los Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de las 2 microcuencas cumplen con los lineamientos establecidos.

**Notas:**

- a) Todos los productos deberán ser entregados conforme a lo especificado en el apartado 10 en físico y en forma digital (Unidad de Almacenamiento USB), a satisfacción del contratante.
- b) A la Organización No Gubernamental (ONG) adjudicataria del proceso en referencia, se le proporcionara por parte de UMD Aguas de Siguatepeque los siguientes documentos:
- Guía para elaboración planes de manejo cuencas hidrográficas ICF.
  - Shapefiles de referencia de las microcuencas a intervenir.
- c) **Formato:** Los planes de manejo deben estar elaborados de acuerdo con los lineamientos oficiales para la elaboración de planes de manejo de microcuencas del Instituto de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).

## 10 PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

La **Organización No Gubernamental (ONG)** entregará todos los informes (productos) con todos sus componentes en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, un original y una copia en físico, y en digital en USB.

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

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Cuadros con cálculos
- Base Cartográfica: Shapefile

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

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de **ciento ochenta (180) días calendario**, a partir de la orden de inicio para la Organización No Gubernamental (ONG) En este plazo están incluidos los

tiempos correspondientes al desarrollo completo del estudio, hasta los informes finales de trabajo conforme a la tabla siguiente:

| No. | PRODUCTOS  | PLAZO DE ENTREGA                        |
|-----|--|---|
| I   | Producto No.1 Actualización Plan de Trabajo y Cronograma             | 5 días después de la firma del contrato |
| II  | Producto No.2 Diagnóstico Biofísico (2 microcuencas)                 | 60 días                                 |
| III | Producto No.3 Diagnostico Socioeconómico (2 microcuencas)            | 120 días                                |
| IV  | Producto No.4 Zonificación y Componente Estratégico (2 microcuencas) | 150 días                                |
| V   | Producto No.5 Documento Final Plan de Manejo (2 microcuencas)        | 180 días                                |

Tabla 2: Calendarización de entrega de productos.

## 12 DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que la **Organización No Gubernamental (ONG)** no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado de **Ciento ochenta días calendarios (180 días)** el producto final, pagará en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, y según las nuevas disposiciones del Estado en el **Art. # 88** se realizara **una multa diaria de 0.36% en relación al monto total del saldo del contrato** por incumplimiento del saldo hasta un máximo de 15 días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

## 13 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de gestión del programa HND-020-B y la UMD “**Aguas de Siguatepeque**”, nombrará un profesional para dar seguimiento a la ejecución de la consultoría, quien deberá acompañar el proceso de Consultoría “**Elaborar Dos (2) Planes De Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con Enfoque en Gestión Integral del Recurso Hídrico (POMI) en el municipio de Siguatepeque**” y presentación de informes, y recibirá los productos generados por esta consultoría, los cuales serán aceptados por parte del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B y procederá a su

respectivo visto bueno para iniciar el trámite administrativo del pago a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”/ HND-020-B y 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-020-B. De igual manera y de ser necesario, la **Organización No Gubernamental (ONG)**, podrá solicitar aclaraciones con el fin de llevar a cabo la Consultoría.

#### **14 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 los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

El Contratante está obligado a notificar la **Organización No Gubernamental (ONG)** 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.

#### **15 RETENCIONES**

A la **Organización No Gubernamental (ONG)** se le hará una retención equivalente al doce y medio por Ciento (**12.5%**) sobre los honorarios en **concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR)**. No obstante, sí la **Organización No Gubernamental (ONG)**, está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos. MODALIDAD DE PAGO.

El pago que se pacte con la **Organización No Gubernamental (ONG)** se hará en lempiras y deberá comprender los costos necesarios para la adecuada ejecución de su trabajo (movilización, impresiones, uso equipos, comunicaciones, etc.), incluidos los impuestos de ley, y se pagará el monto total de la siguiente manera:

| No. | Producto   | % Pago |
|-----|--|--------|
| I   | Producto No.1 Actualización Plan de Trabajo y Cronograma             | 15%    |
| II  | Producto No.2 Diagnóstico Biofísico (2 microcuencas)                 | 25%    |
| III | Producto No.3: Diagnostico Socioeconómico (2 microcuencas)           | 30%    |
| IV  | Producto No.4 Zonificación y Componente Estratégico (2 microcuencas) | 20%    |
| V   | Producto No.5 Documento Final Plan de Manejo (2 microcuencas)        | 10%    |

Tabla 3: Porcentaje de Pagos contra entrega de productos.

## 16 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La **Organización No Gubernamental (ONG)** 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.

## 17 CONFIDENCIALIDAD

La **Organización No Gubernamental (ONG)**, 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 Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” y Municipalidad de Siguatepeque, 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 Unidad Municipalidad Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” y Municipalidad de Siguatepeque, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información de la Unidad Municipalidad Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” y Municipalidad de Siguatepeque, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita por la **Organización No Gubernamental (ONG)** denunciando tales hechos ante la

Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” para proceder a la liquidación de contrato.

## **18 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.

## **19 PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

El procedimiento por seguir para la evaluación de Propuestas será en acto privado, es decir únicamente asistirán los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso. Para evaluar las propuestas, el Comité Evaluador del Concurso, utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección 20.1, 20.2, 20.3 y 20.4 Respectivamente. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de la **Organización No Gubernamental (ONG)**, la Comisión Evaluadora del Concurso, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier **Organización No Gubernamental (ONG)** aclaraciones a su propuesta.

Si la **Organización No Gubernamental (ONG)** 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, la oferta **no será considerada**.

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 30 días contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta.**

El proceso de evaluación se realizará en cuatro (4) etapas, las cuales serán las siguientes:

- a. **Etapa 1. 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. **Etapa 2. Evaluación de la Propuesta Técnica**
- c. **Etapa 3. Evaluación Propuesta Económica**
- d. **Etapa 4. Evaluación Final de las Propuestas**

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

### **20.1 ETAPA 1. CAPACIDAD LEGAL**

La Organización No Gubernamental (ONG) deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

| Documentos Solicitados  | Cumple o No Cumple |
|---|--------------------|
| <b>Capacidad Legal de la Organización No Gubernamental</b>  |                    |
| 1.- Formulario de Datos Generales de la ONG (FP-1) firmado y sellado, conforme al formulario de Propuesta. (DNS).   |                    |
| 2.- Declaración de Mantenimiento de Propuesta (FP-2). (DNS)   |                    |
| 3.- Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identificación (DNI) del Representante Legal (DS).  |                    |
| 4 Fotocopia autenticada del Registro Tributario Numérico (RTN) del Representante.   |                    |
| 5 Fotocopia autenticada de la personería jurídica de la ONG y sus estatutos.  |                    |
| 6. Fotocopia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la ONG.  |                    |
| 7. Fotocopia autenticada del documento Nacional de Identificación (DNI) y Registro Tributario Nacional de los miembros de la Junta directiva de la ONG, en caso de los miembros extranjeros presentar su copia de su pasaporte vigente. |                    |



| Documentos Solicitados  | Cumple o No Cumple |
|---|--------------------|
| 8. Fotocopia autenticada de Constancia de Inscripción en la DIRRSAC vigente (Dirección, de Regulación, Registro, y Seguimiento de Asociaciones Civiles). (DS)   |                    |
| 9. Fotocopia autenticada de Constancia de Inscripción de la junta directiva en la DIRRSAC vigente (Dirección, de Regulación, Registro, y Seguimiento de Asociaciones Civiles). (DS)   |                    |
| 10. Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la ONG y la ONG, 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 tanto. (DS). |                    |
| 11. Constancia vigente de encontrarse al día con sus obligaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). (DS)*   |                    |
| 12. Permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad. (DS)  |                    |
| 13. Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la Republica de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública. *   |                    |
| 14. Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (DS)*  |                    |
| 15. Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica emitida por la SAR*  |                    |

**Tabla 4: Documentación Capacidad Legal del Oferente.**

**Nota:** Todos los documentos que sean fotocopias deberán estar debidamente autenticados por Notario Público.

\*Los documentos marcados con asterisco serán de presentación obligatoria únicamente al oferente al cual se adjudique el proceso, previa firma de contrato, según lo define el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

## 20.2 ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%)

La Organización No Gubernamental, deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

| Documentos Solicitados   |
|--|
| <b>Documentos que Conforman la Evaluación Técnica</b>  |
| 1. Formulario de Experiencia General de la ONG en desarrollo de elaboración de Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de Microcuencas/ Cuencas (Formulario TEC-1). (DNS) |
| 1.a. Constancias y/o respaldos de experiencias generales   |

| <b>Documentos Solicitados</b>  |
|--|
| 2. Experiencia Específica de la Organización No Gubernamental en desarrollo de elaboración de Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de Microcuencas/ Cuencas (TEC-2). (DNS) |
| 2.a. Constancias y/o respaldos de experiencias específicas.  |
| 3. Formularios Hojas de Vida del personal propuesto (TEC-1). (DNS)   |
| 3.a. Copia de títulos académicos y respaldos de trabajos realizados. (DS)  |
| 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)   |
| 6. Formulario Descripción del Equipo y Software (TEC-5). (DNS)   |
| 7. Organigrama del Equipo de Profesionales propuesto, incluyendo los nombres de cada miembro del equipo.   |

Tabla 5: Documentos que Conforman la Evaluación Técnica.

### 20.2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TÉCNICA.

La participación está abierta en igualdad de condiciones a todas las Organizaciones No Gubernamentales 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 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La **Organización No Gubernamental**, será evaluado conforme a los criterios que se detallan en el cuadro a continuación:

| <b>Criterios</b>  | <b>Evaluación</b> |
|---|-------------------|
| <b>1. Experiencia General de la Organización No Gubernamental</b>   | <b>10</b>         |
| El Oferente debe acreditar experiencia en elaboración de Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de Cuencas o Procesos de Declaratoria de Microcuencas acreditar una experiencia mínima de 7 años contados a partir de la fecha de constitución legal de la Organización No Gubernamental. |                   |
| Experiencia de 7 años o más en elaboración de Planes de Ordenamiento y Manejo Integral  | 10                |

| Criterios  | Evaluación |
|--|------------|
| de Cuencas o Procesos de Declaratoria de Microcuencas.   |            |
| Experiencia de entre 4 y 6 años en Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de Cuencas o Procesos de Declaratoria de Microcuencas  | 5          |
| Experiencia de menos de 4 años en Procesos de Declaratoria de Microcuencas   | 2          |
| <b>2. Experiencia Específica de la Organización No Gubernamental (ONG)</b>   | <b>20</b>  |
| El Oferente debe acreditar su experiencia especializada en la ejecución de al menos seis (6) servicios de consultorías similares al objeto de la convocatoria Se consideran servicios de consultoría similares, a los siguientes: Procesos de declaratoria de microcuencas, elaboración de Planes de Manejo para Áreas Protegidas, Actualización de POMI's, Procesos de registro de Reserva Naturales Privadas, elaboración de Planes de Manejo RNP y Experiencia en Desarrollo e Implementación de Servicios Ecosistémicos. |            |
| Experiencia certificada de haber ejecutado de 6 o más proyectos similares al objeto de presente convocatoria.  | <b>20</b>  |
| Experiencia certificada de haber ejecutado de 4 a 5 proyectos similares al objeto de presente convocatoria.  | <b>15</b>  |
| Experiencia certificada de haber ejecutado de 2 a 3 proyectos similares al objeto de presente convocatoria.  | <b>10</b>  |
| Experiencia certificada de haber ejecutado un proyecto similar al objeto de presente convocatoria.   | <b>5</b>   |
| <b>3. Evaluación del Equipo consultor</b>  | <b>30</b>  |
| <b>3.1 Coordinador de la consultoría:</b> Profesional universitario con formación en el área de ciencias naturales (licenciatura, ingenierías y postgrado)   | <b>15</b>  |
| Estudios de postgrado en gestión de recursos hídrico, manejo de cuencas o afines.  | 5          |
| Experiencia en la elaboración de planes de manejo.   | 10         |
| - Menor de 5 años  | 3          |
| - 5 años   | 6          |
| - Mayor de 5 años  | 10         |
| <b>3.2 Especialista en Fortalecimiento Comunitario:</b> licenciatura en las áreas sociales, económicas u otras disciplinas afines. Estudios de postgrado, deseable.  | <b>8</b>   |
| <b>Extensión comunitaria y manejo de grupos, con 3 años de experiencia</b>   | <b>4</b>   |
| - Menor de 3 años  | 1          |

| Criterios   | Evaluación |
|---|------------|
| - 3 años  | 3          |
| - Mayor de 3 años   | 4          |
| <b>Experiencia en el desarrollo de capacidades a miembros de organismos de cuencas/microcuencas u otras organizaciones a nivel comunitario.</b>   | <b>4</b>   |
| - Menor de 3 años   | 1          |
| - 3 años  | 3          |
| - Mayor de 3 años   | 4          |
| <b>3.3 Especialista en Servicios de Producción Agropecuarios y Agroforestales:</b> grado académico de licenciatura de preferencia afines a las ciencias agrícolas/naturales   | <b>7</b>   |
| <b>Experiencia en Servicios de producción agropecuarios y agroforestales</b>  | <b>4</b>   |
| - Menor de 3 años   | 1          |
| - 3 años  | 3          |
| - Mayor de 3 años   | 4          |
| <b>Conocimientos o destrezas para el uso de Sistemas de Información Geográfica.</b>   | <b>2</b>   |
| <b>Conocimientos de los instrumentos y metodologías de planificación y gestión.</b>   | <b>1</b>   |
| <b>4. Instrumentos y equipo disponibles</b>   | <b>10</b>  |
| 4.1 Disponibilidad de Laptop.   | 2          |
| 4.2 Disponibilidad de Impresora multifuncional (escáner, fotocopidora).   | 1          |
| 4.3 Disponibilidad de retroproyector.   | 1          |
| 4.4 Disponibilidad de GPS.  | 2          |
| 4.5 Disponibilidad de telefonía fija o celular.   | 1          |
| 4.6 Disponibilidad de Vehículo tipo doble tracción (4x4).   | 3          |
| <b>5. Metodología y Enfoque General de la Consultoría</b>   | <b>20</b>  |
| <b>No presenta la Metodología:</b> Ausencia de metodología.   | 0          |
| <b>Detalle Insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo | 1-5        |

| Criterios  | Evaluación |
|--|------------|
| <p><b>Poco Detalle:</b> La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.</p>   | 6-10       |
| <p><b>Detalle Incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.</p>  | 11-15      |
| <p><b>Detalle Completo:</b> La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.</p>  | 16-20      |
| <p><b>6. Cronograma de ejecución</b></p>   | <b>10</b>  |
| <p><b>No presenta el Cronograma:</b> Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.</p>   | 0          |
| <p><b>Cronograma con poco detalle:</b> 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>   | 1-3        |
| <p><b>Cronograma con detalle incompleto:</b> cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.</p>  | 4-6        |
| <p><b>Cronograma completo:</b> cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.</p> | 7-10       |

| Criterios     | Evaluación |
|---------------|------------|
| PUNTAJE TOTAL | 100 Puntos |

**Tabla 6: Criterios de Evaluación Técnica.**

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

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

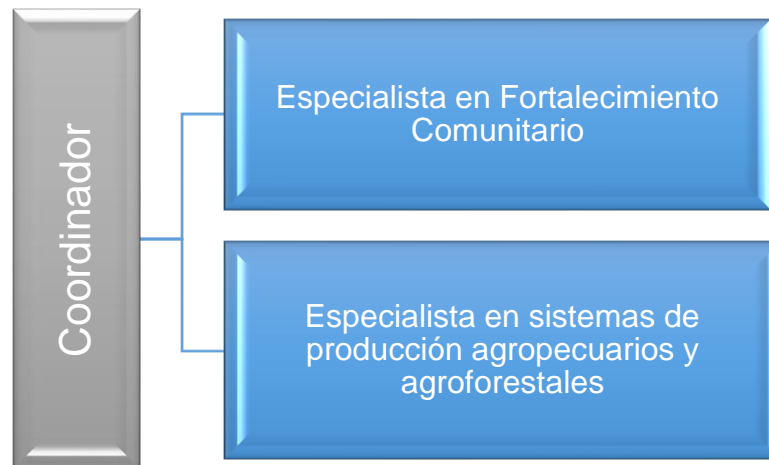
La **Organización No Gubernamental (ONG)**, que **no alcance el puntaje mínimo establecido (70%) de los 100% de la calificación técnica, no pasará a la etapa de evaluación de la Propuesta Económica.**

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

### **20.2.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN**

Para el desarrollo de la consultoría se requiere al menos de un Coordinador del Equipo Consultor, un Especialista en Fortalecimiento Comunitario y un Especialista en Sistemas de Producción Agropecuarios y Agroforestales.

El cual se registrará mediante el siguiente esquema:



| Coordinador | Requisitos  |
|-------------|---|
|             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional universitario con formación en el área de ciencias ambientales (licenciatura, ingenierías y postgrado).</li> <li>2. Estudios de postgrado en gestión de recursos hídrico, manejo de cuencas o afines.</li> <li>3. Experiencia general mayor a 5 años, específicamente en la elaboración de Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de Microcuencas.</li> </ol> |

| Especialista en Fortalecimiento Comunitario (Apoyo 1) | Requisitos  |
|---|---|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título universitario a nivel de licenciatura en las áreas sociales, económicas u otras disciplinas afines. Estudios de postgrado, deseable.</li> <li>2. Experiencia mayor de 3 años en fortalecimiento comunitario mediante el diseño e implementación de estrategias para impulsar el desarrollo rural integral.</li> <li>3. Experiencia en el desarrollo de capacidades a miembros de organismos de cuencas/microcuencas u otras organizaciones a nivel comunitario.</li> </ol> |

| Especialista en Servicios de Producción Agropecuarios y Agroforestales | Requisitos  |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poseer grado académico de licenciatura de preferencia afines a las ciencias agrícolas/naturales mayor de 3 años.</li> <li>2. Uso de herramientas Sistemas de Información Geográfica.</li> </ol> |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>(Apoyo 2)</b> | 3. Conocimientos de los instrumentos y metodologías de planificación y gestión. |
|------------------|---|

#### 20.2.4. INSTRUMENTOS Y EQUIPO DISPONIBLE.

La **Organización No Gubernamental (ONG)**, deberá presentar todo el equipamiento técnico disponible, además de llenar los formatos correspondientes (Formulario FOT-5).

| Cantidad   | Descripción del equipo/software                                      | Propio / Alquilado | Puntaje  |
|------------|--|--------------------|----------|
| 3 unidades | Disponibilidad de Laptop.  | Propio/Alquilado   | 2 puntos |
| 1 unidad   | Disponibilidad de Impresora multifuncional (escáner, fotocopiadora). | Propio/Alquilado   | 1 punto  |
| 1 unidad   | Disponibilidad de retroproyector.                                    | Propio/Alquilado   | 1 punto  |
| 1 unidad   | Disponibilidad de GPS  | Propio/Alquilado   | 2 punto  |
| 1 global   | Disponibilidad de telefonía fija o celular.                          | Propio/Alquilado   | 1 punto  |
| 2 unidades | Disponibilidad de Vehículo tipo doble tracción (4X4).                | Propio/Alquilado   | 3 puntos |

**Tabla 7: Evaluación Equipo y Herramientas.**

**Nota:**

- a) Se multiplicarán por 70% el total de puntos, si el equipo es alquilado.
- b) El proponente deberá presentar evidencia de la existencia de cada uno de los equipos solicitados en el listado anterior como ser: fotografías, facturas que demuestren la propiedad de los equipos y vehículos (boleta de revisión y título de propiedad), etc.

#### 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 de la Organización No Gubernamental

| Metodología  | Evaluación   |
|--|--------------|
| <b>No presenta la Metodología:</b> Ausencia de metodología.  | <b>0</b>     |
| <b>Detalle Insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.   | <b>1-4</b>   |
| <b>Poco Detalle:</b> La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.  | <b>5-9</b>   |
| <b>Detalle Incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.   | <b>10-14</b> |
| <b>Detalle Completo:</b> La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación. | <b>15-20</b> |

Tabla 8: Evaluación de la metodología y enfoque general.

## 20.2.6 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

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

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  |
|---|-------------|
| <b>No presenta el Cronograma:</b> Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.   | <b>0</b>    |
| <b>Cronograma con poco detalle:</b> 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.   | <b>1-3</b>  |
| <b>Cronograma con detalle incompleto:</b> Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.  | <b>4-6</b>  |
| <b>Cronograma completo:</b> Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia. | <b>7-10</b> |

Tabla 9: Evaluación del cronograma de ejecución.

### **20.3 ETAPA 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 propuestas según la siguiente fórmula:

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

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

Siendo:

***PECO<sub>i</sub>*** la puntuación económica de la Propuesta considerada

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

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

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

$$PF_i = 0.20 \times PECO_i$$

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

#### **20.4 EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS**

La selección de la propuesta se realizará a través del procedimiento Selección Basada Calidad y Costo (SBCC). La puntuación final de cada la Organización No Gubernamental (ONG) 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.

Los/as interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación el **lunes 12 de junio del 2023 hasta las 2:00 pm hora oficial de la Republica de Honduras.**

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

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

**La propuesta se deberá de 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. 2 debe marcarse claramente como **“ORIGINAL”**, **“copia No.1”** y **“copia No.2”** respectivamente.

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

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

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe Consultoría “**Elaborar dos (2) Planes de Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con enfoque en Gestión Integral del Recurso Hídrico (GIRH) en el municipio de Siguatepeque**” del Programa HND-020-B “*Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento de las Zonas Periurbanas y Rural del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras*”, **Concurso Privado No. SBCC/HND-020-B 004/2023**, en sobre cerrado a la dirección siguiente:

**Dirección física:** Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, Barrio Abajo sobre 5ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del Servicio UMD “Aguas de Siguatepeque”), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, Honduras, Teléfonos: 2773-9410 / 2773-9438.

**Nota:**

***\*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: Oferente.*

### **PARTE CENTRAL:**

**Concurso Privado No. SBCC/HND-020-B 004/2023**

**“Consultoría Elaborar dos (2) Planes de Ordenamiento y Manejo de Microcuencas con enfoque en Gestión Integral del Recurso Hídrico (GIRH) en el municipio de Siguatepeque”**

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

Atención: Equipo de Gestión Programa HND-020-B.

Teléfono: **2773-9410 / 2773-9438**

Correo Electrónico: [aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com](mailto:aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com)

Dirección: *Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, Barrio Abajo sobre 5ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del Servicio UMD “Aguas de Siguatepeque”), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua.*

## 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 de correo electrónico [aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com](mailto:aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com); se atenderán solicitudes de aclaración **5 días previo a la fecha límite** para la presentación de propuestas. Este tipo de información podrá ser provista por el contratante, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las

respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de la Municipalidad o su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso.

La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” publicará las notas aclaratorias en los portales [www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn) y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras [www.aecid.hn](http://www.aecid.hn), las notas aclaratorias formarán parte integral de la consultoría y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la preparación de sus Propuestas. Solo se atenderán consultas de quienes hayan obtenido el derecho a participar al Concurso.

La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” no acepta responsabilidad alguna de que los Documentos de consultoría 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.

### **23.DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.**

La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”, 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 consultoría y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Proponentes.

La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”, 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 Consultoría.

Una vez obtenida la no objeción por parte de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Tegucigalpa, La Municipalidad a través de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)

|   |          |
|---|----------|
| 1. Nombre Completo o nombre jurídico de la Organización No Gubernamental: |          |
|   |          |
| 2. País de origen:  |          |
| 3. Domicilio:   |          |
| 4. Dirección Postal:  |          |
| 5. Ciudad:  |          |
| 6. Departamento:  |          |
| 7. País:  |          |
| 8. No. de Identidad del Representante Legal:                              |          |
| 9. No. De RTN del Representante Legal:                                    |          |
| 10. No. De RTN de la ONG:   |          |
| 11. Constituida desde:  |          |
| 12. Teléfono No.:   | Fax No.: |
| 13. Correo Electrónico (E-mail):  |          |
| 14. Página web:   |          |

Nombre del Representante Legal:

Firma:

Fecha:

## FORMULARIO FP-2

### Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: *[indique la fecha]*

Nombre del Contrato.: Consultoría *[Nombre de la Consultoría]*; Concurso No.:  
HND-020-B-*[Numero/año]*

Señor

**Fernando Luis Villalvir Martínez.**

**Gerente General de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”**

**“Programa Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en las Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”**

**Su Oficina**

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 Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”.

Firmada: *[firma del representante autorizado]*.

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

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

## FORMULARIO FP-3

### Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Organización No Gubernamental (ONG) Ofertante que lo integran) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA:

Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u

organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las organización No Gubernamental (ONG), la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado,

los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

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

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

## FORMULARIO TEC-1

### Hoja de vida

La Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” 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:<br>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: |
|                     |                 |                           |

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-1

### Experiencia General de la Organización No Gubernamental (ONG) en elaboración de Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de Cuencas o Procesos de Declaratoria de Microcuencas

Describir la información detallada de cada uno de los contratos de la **Organización No Gubernamental (ONG)**.

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Descripción del contrato ejecutada por <b><u>Organización No Gubernamental (ONG)</u></b> :   |                                |
| Nombre del Contratante:  |                                |
| Dirección:<br>Teléfono<br>Fax<br>Correo Electrónico  |                                |
| País donde desarrollo los trabajos:<br><br>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- 2**

**Experiencia Específica de la Organización No Gubernamental (ONG) en elaboración de Planes de Manejo para Áreas Protegidas, Actualización de POMI's, Procesos de registro de Reserva Naturales Privadas, elaboración de Planes de Manejo RNP y Experiencia en Desarrollo e Implementación de Servicios Ecosistémicos.**

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, de la **Organización No Gubernamental (ONG)**.

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Descripción del contrato ejecutada por <b><u>Organización No Gubernamental (ONG)</u></b> :   |                                |
| Nombre del Contratante:  |                                |
| Dirección:<br>Teléfono<br>Fax<br>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, Plan de Actividades y Organización Técnica – Administrativa**

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

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

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

1. Comprensión de los objetivos del trabajo.
2. Problemas que se están tratando y su importancia, enfoque técnico que se adoptará para tratarlos.
3. Enfoque de los servicios, lógica de las actividades propuestas.
4. Métodos y técnicas a emplear para obtener el producto esperado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.
5. Responsables de las actividades por parte del oferente 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-4.

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

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

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

## FORMULARIO TEC- 4

### Cronograma de Ejecución de la Consultoría

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

| No | Actividad | 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 /<br>Alquilado |
|----------|---------------------------------|-----------------------|
|          |                                 |                       |
|          |                                 |                       |
|          |                                 |                       |
|          |                                 |                       |

**Nota:**

- a) Se multiplicarán por 70% el total de puntos, si el equipo es alquilado.
- b) El proponente deberá presentar evidencia de la existencia de cada uno de los equipos solicitados en el listado anterior como ser: fotografías, facturas que demuestren la propiedad de los equipos y vehículos (boleta de revisión y título de propiedad), etc.

## FORMULARIO FOE-1

### PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

**Señor**

**Fernando Luis Villalvir Martínez.**

**Gerente General de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”**

**“Programa Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en las Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”**

**Su Oficina**

**Estimado Señor Gerente:**

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

Presento por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONÓMICA por el monto de [*indicar el monto total de la oferta en letras y números*] de acuerdo con 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 Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”.

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

### FORMULARIO DESGLOSE DE COSTO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Favor presentar el formulario de costos desglosado de la siguiente manera:

| Código                               | Descripción                                | Cantidad | Unidad de medida | Costo por Unidad | Costo total    | Actividad relacionada |
|--------------------------------------|--|----------|------------------|------------------|----------------|-----------------------|
|                                      |  |          |                  | Lempiras         | Lempiras       |                       |
| A                                    | Personal                                   |          |                  |                  |                |                       |
| A.I                                  | Monto por servicios profesionales          |          |                  |                  |                |                       |
| 1.1                                  | [Profesional 1]                            |          | Mes              | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 1.2                                  | [Profesional 2]                            |          | Mes              | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 1.3                                  | [Profesional 3]                            |          | Mes              | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| <b>COSTO DE PERSONAL</b>             |  |          |                  |                  | <b>L</b>       |                       |
| B                                    | Actividades de la Consultoría              |          |                  |                  |                |                       |
| 1.1                                  | Actualización Plan de Trabajo y Cronograma | 1        | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 1.2                                  | Diagnóstico Biofísico                      | 2        | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 1.3                                  | Diagnostico Socioeconómico                 | 2        | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 1.4                                  | Zonificación y Componente Estratégico      | 2        | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 1.5                                  | Documento Final Plan de Manejo             | 2        | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| Sub Total                            |  |          |                  |                  | L. 0.00        |                       |
| B.II                                 | Talleres, Material y Suministros           |          |                  |                  |                |                       |
| 2.                                   | Comunicación                               |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 2.                                   | Papelería                                  |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 2.                                   | Informes                                   |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 2.                                   | Internet                                   |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 2.                                   | Alimentación taller                        |          | Taller           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 2.                                   | [Otro material o                           |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| Sub Total                            |  |          |                  |                  | L. 0.00        |                       |
| B.III                                | Equipo                                     |          |                  |                  |                |                       |
| 3.                                   | Computadora                                |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 3.                                   | Proyector                                  |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 3.                                   | [Otro equipo]                              |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| Sub Total                            |  |          |                  |                  | L. 0.00        |                       |
| B.IV                                 | Movilización y Transporte                  |          |                  |                  |                |                       |
| 4.                                   | Hospedaje                                  |          | Noche            | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 4.                                   | Alimentación                               |          | Día              | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 4.                                   | Combustible                                |          | Gln              | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| 4.                                   | [Otro gasto]                               |          | Unidad           | L. 0.00          | L. 0.00        |                       |
| Sub Total                            |  |          |                  |                  | L. 0.00        |                       |
| <b>COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA</b> |  |          |                  |                  | <b>L. 0.00</b> |                       |