



Términos de Referencia

No. HND-015-B/04-2018

**ASISTENCIA EN FORTALECIMIENTO PARA LA
SOSTENIBILIDAD ORGANIZATIVA Y OPERATIVA DE LOS
PRESTADORES DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO PARA UNA ADECUADA Y TRANSPARENTE
GESTIÓN DE DICHSO SERVICIOS**

Proyecto “Incremento de la cobertura de agua y
saneamiento y gestión integrada de la cuenca media y
baja del Rio Goascorán”
HND-015-B

AGOSTO DE 2018

Tabla de Contenidos

SECCIÓN I – DESCRIPCIÓN	1
A. ANTECEDENTES DEL PROYECTO HND-015-B.....	1
B. OBJETIVO PRINCIPAL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	2
C. DURACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	2
D. ÁREAS DE INTERÉS	2
E. RESULTADOS DEL CONVENIO.....	3
F. ACTIVIDADES GENERALES DEL CONVENIO.....	3
G. INDICADORES	4
H. ÁMBITO DE IMPLEMENTACIÓN	4
I. CRONOGRAMA DE ENTREGAS : PRODUCTOS, PLAZOS DE ENTREGA Y PORCENTAJES DE PAGO.....	6
J. CONSIDERACIONES FINALES	9
SECCIÓN II – INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD.....	11
A. SOLICITANTES ELEGIBLES	11
B. SOLICITANTES INELEGIBLES.....	12
SECCIÓN III - INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA Y ENTREGA.....	13
A. PAQUETE DE FORMULARIOS DE LA PROPUESTA	13
B. PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	13
C. CONTENIDO Y FORMATO PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA	14
SECCIÓN IV – CRITERIOS DE REVISIÓN DE MÉRITO.....	18
A. EVALUACIÓN TÉCNICA (80 PUNTOS).....	18
B. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 PUNTOS).....	19
ANEXO 1 – FORMULARIO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.....	21
ANEXO 2 – FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE COSTO.....	24

SECCIÓN I – DESCRIPCIÓN

A. ANTECEDENTES DEL PROYECTO HND-015-B

La mancomunidad Mamsurpaz se encuentra actualmente ejecutando el proyecto “Incremento de la cobertura de agua y saneamiento y gestión integrada de la cuenca baja y media del río Goascorán” (HND-015-B) en adelante **PROGRAMA**, una subvención no reembolsable de parte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS)

El **PROGRAMA** tiene una cobertura en 11 municipios, de los cuales seis pertenecen al departamento de La Paz: Aguanqueterique, Guajiquiro, Lauterique, Mercedes de Oriente, San Antonio del Norte y San Juan, y conforman la Mancomunidad de Municipios del Sur de la Paz (Mamsurpaz). Los otros cinco municipios se encuentran geográficamente ubicados en el departamento de Valle y son: Alianza, Aramecina, Caridad, Langué, San Francisco de Coray. Entre estos municipios se encuentra una vinculación a través de la Mancomunidad de Municipios de la Frontera (Mafron).

Objetivo General del Proyecto:

Mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la cuenca del río Goascorán, a través del incremento de la cobertura de agua y saneamiento con criterios de sostenibilidad y bajo el enfoque de la gestión integral del recurso hídrico, así como del fortalecimiento de las instituciones locales y regionales.

Componentes del Proyecto:

El **PROGRAMA**, ha definido su intervención en cuatro componentes, donde cada uno de ellos responde a un objetivo específico, relacionados entre sí por diferentes ejes transversales. Es de hacer notar que la inversión que se ejecuta en cada componente es complementaria bajo un concepto integral que busca cumplimiento del objetivo principal.

El análisis crítico de los problemas identificados, sus causas, efectos y alternativas de solución, metodología de árbol de problemas utilizada para el diseño de este proyecto, ha permitido establecer los siguientes componentes:

1. Incremento de la cobertura de la infraestructura de agua potable
2. Incremento de la cobertura de la infraestructura de saneamiento
3. Fortalecimiento Municipal y Comunitario
4. Gestión integrada de la cuenca del Río Goascorán (HONDURAS)

Árbol de Objetivos

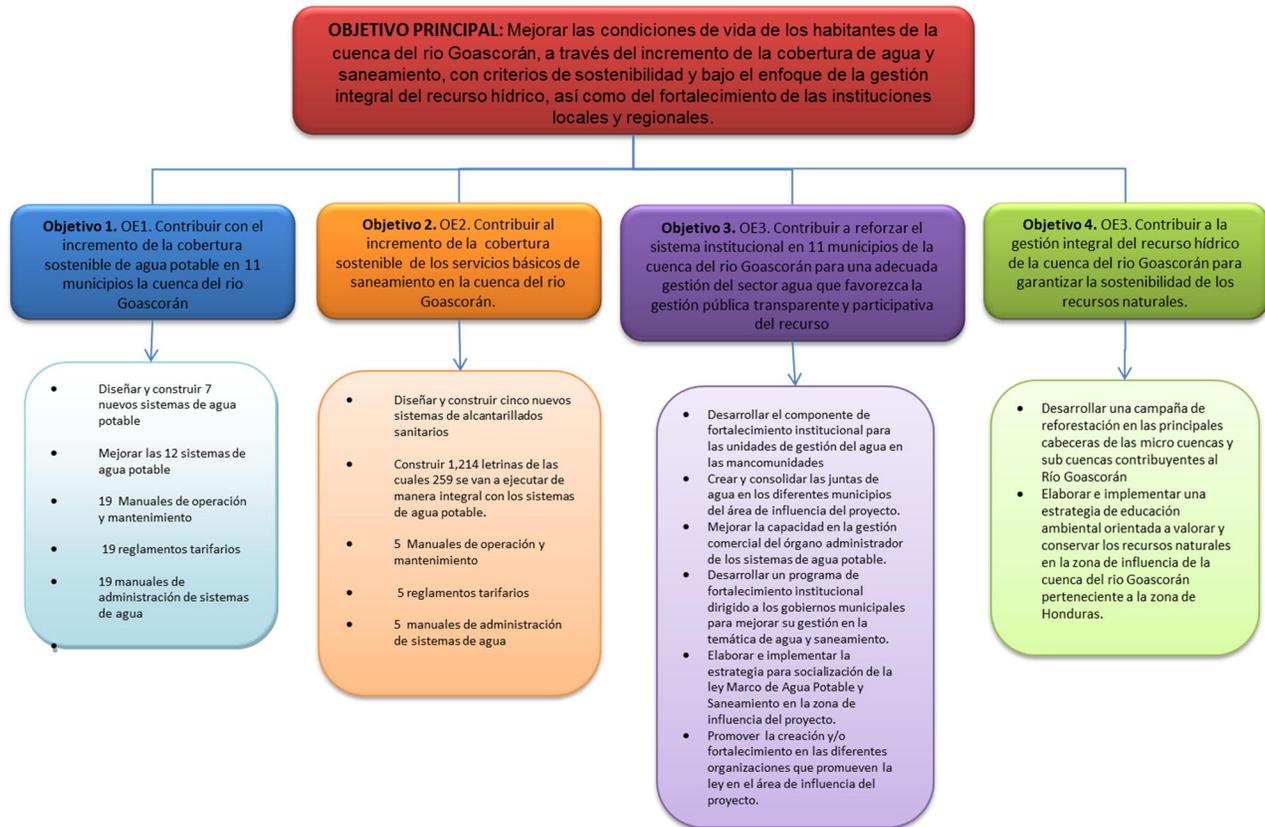


Ilustración 1. Árbol de objetivos del proyecto HND-015-B

B. OBJETIVO PRINCIPAL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Establecer un convenio de asistencia técnica con una Organización No Gubernamental (ONG) a fin de que ésta brinde el acompañamiento necesario a los prestadores de servicios para garantizar la sostenibilidad de los sistemas de agua potable y alcantarillados sanitarios, para una adecuada gestión pública, transparente y participativa de dichos servicios en el área de influencia directa del **PROGRAMA**.

C. DURACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

El tiempo previsto para la asistencia técnica por parte de la ONG es de 420 días (14 meses)

D. ÁREAS DE INTERÉS

La ONG prestará sus servicios a la mancomunidad MAMSURPAZ, con sede en el municipio de San Juan; y estará bajo la supervisión del Director del Equipo de Gestión del **PROGRAMA**.

La ONG deberá brindar especial atención y apoyo a las juntas administradoras de agua potable y alcantarillado, fontaneros, operadores de las plantas de tratamiento de aguas residuales y usuarios de dichos servicios, de los sistemas de agua y saneamiento apoyados por el **PROGRAMA**. Como parte de su abordaje, se deberá considerar el estado actual en el que se encuentran dichos actores claves en

referencia los ciclos de los proyectos de infraestructura (antes del proyecto, durante la construcción del proyecto y después que finalice el proyecto).

E. RESULTADOS DEL CONVENIO

Se requiere que la Potencial ONG alcance los siguientes resultados:

Resultado 1. Se garantiza la administración sostenible de los sistemas de agua potable y alcantarillados sanitarios de manera transparente y participativa, conforme a las normativas que le sean de aplicación

Resultado 2. Se garantiza la operación y mantenimiento adecuada de los sistemas de agua potable y alcantarillados sanitarios según lo establecido en diseños de las infraestructuras.

Resultado 3. Se mejoran las condiciones de higiene básica de familias beneficiarias de los sistemas individuales de saneamiento (letrinas).

F. ACTIVIDADES GENERALES DEL CONVENIO

La ONG deberá desarrollar concretamente como mínimo las siguientes actividades:

- a. Fortalecer la capacidad técnica de los prestadores de los servicios de agua potable y alcantarillados sanitarios bajo metodologías participativas y aprender haciendo.
- b. Concientizar a los usuarios de los servicios de agua potable en el uso racional del agua, la protección de la microcuenca y la responsabilidad de pagar una tarifa justa para la sostenibilidad de los sistemas.
- c. Concientizar a los beneficiarios de los sistemas de alcantarillados sanitarios para su conexión oportuna a la red colectora de aguas negras y aguas grises y a la cancelación de las fosas sépticas que quedan sin uso.
- d. Concientizar a los usuarios de los sistemas de alcantarillado sanitarios, en el buen uso de la red colectora de las aguas negras y aguas grises.
- e. Dotar de las capacidades técnicas a los fontaneros y operadores de las plantas de tratamiento de aguas residuales para el buen funcionamiento de los sistemas de agua potable y los alcantarillados sanitarios.
- f. Promover en los prestadores de servicios de agua potable y alcantarillados sanitarios, la transparencia y rendición de cuentas en la prestación de dichos servicios.
- g. Acompañar el proceso de elaboración participativa de reglamentos de juntas de agua, planes de operación y mantenimiento y planes de trabajo de los prestadores de servicios de agua potable y alcantarillados sanitarios y su planta de tratamiento de aguas residuales.

- h. Coordinar con el ERSAPS para facilitar a los prestadores de servicio de los cascos urbanos el software de facturación y capacitarlos para su implementación de los servicios brindados.
- i. Concientizar a los beneficiarios de los sistemas individuales de saneamiento (letrinas) en el uso y manejo adecuado de los mismos.

G. INDICADORES

- a. Diez y seis (16) juntas de agua fortalecidas y preparadas para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y Alcantarillados sanitarios.
- b. Treinta y cinco (35) fontaneros/operador con capacidades técnicas para la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillados sanitarios.
- c. Diez y seis (16) juntas de agua con reglamento interno, planes de operación y mantenimiento y tarifas establecidas y aprobadas
- d. Diez y seis (16) Juntas de Agua administrando y operando de forma adecuada los sistemas de agua potable y alcantarillados sanitarios. (con registros contables, facturación, contratos con usuarios, comités de apoyo operando etc.)
- e. Mil trecientas sesenta (1360) personas concientizadas sobre salud y saneamiento básico.
- f. Novecientas ochenta y cinco (985) personas capacitadas en gestión de servicios de agua y saneamiento y gestión del recurso hídrico. (Administración, operación y mantenimiento, tarifas, etc.)

H. ÁMBITO DE IMPLEMENTACIÓN

El área para la implementación del convenio son los Departamentos de La Paz y Valle en los municipios y comunidades que a continuación mencionamos:

Tabla 1. Área de Intervención en la Región de MAMSURPAZ. La Paz.

MUNICIPIO	COMUNIDADES	PROYECTO RELACIONADO	GRUPO META		
			Familias Beneficiarias	Juntas de Agua (Miembros)	Fontanero/Operador
Aguanqueterique	El Calichal, Monte Crudo y Las Anonas	Sistema de agua potable	54	7	2
	Casco Urbano y San José	Sistema de agua potable	208	5	2
Guajiquiro	Casco Urbano	Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de tratamiento de aguas residuales.	163	7	2
Lauterique	Casco Urbano	Sistema de Agua Potable	127	7	2

MUNICIPIO	COMUNIDADES	PROYECTO RELACIONADO	GRUPO META		
			Familias Beneficiarias	Juntas de Agua (Miembros)	Fontanero/Operador
		Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de tratamiento de aguas residuales.			
Mercedes de Oriente	Casco Urbano, Lomas, El Sitio, Guacamayas	Sistema de Agua Potable	105	12	4
San Antonio del Norte	Casco Urbano	Sistema de agua potable casco urbano y varias comunidades	412	7	2
		Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de tratamiento de aguas residuales.	359		2
San Juan	Casco Urbano	Sistema de agua potable casco urbano y varias comunidades	211	7	2
		Sistema de Alcantarillado Sanitario y planta de tratamiento de aguas residuales.	67		2
	El Níspero	Sistema de Agua Potable	35	7	2
	Quebrachal	Proyecto carro cisterna y construcción de tanques de almacenamiento	37	7	1
	Ocotillos		10	7	1
	Horcones		53	7	1
	Potrillos		24	7	1
	Salitre		16	7	1

Tabla 2. Área de intervención Región MAFRON. Valle

MUNICIPIO	COMUNIDAD	PROYECTO RELACIONADO	GRUPO META		
			Familias Beneficiarias	Juntas de Agua (Miembros)	Fontanero/Operador
Aramecina	Mahoma, Ojo de Agua, El Cantil, El Aguacate, Las pozas y La Laguna.	Proyecto de letrinas	293		
Alianza	El Aceituno, El Estero y El Cubulero	Mejoramiento Sistema de Agua Potable	635	7	2
Caridad	Casco Urbano y La Cañada	Mejoramiento Sistema de Agua Potable Casco Urbano y la cañada	247	7	2
Langué	Los Llanos	Mejoramiento Sistema de Agua Potable Los Llanos	83	7	2

MUNICIPIO	COMUNIDAD	PROYECTO RELACIONADO	GRUPO META		
			Familias Beneficiarias	Juntas de Agua (Miembros)	Fontanero/Operador
	El Sobrón	Sistema de agua potable El Sobrón	62	7	2
	Varias Comunidades	II etapa construcción de letrinas	129		
San Francisco de Coray	Varias Comunidades	II etapa construcción de letrinas	72		

Tabla 3. Resumen de Prestadores de Servicios por Región

REGIÓN	PRESTADORES		
	TOTAL	AGUA POTABLE	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
MAMSURPAZ	12	8	4
MAFRON	4	4	0
TOTAL	16	12	4

I. CRONOGRAMA DE ENTREGAS: PRODUCTOS, PLAZOS DE ENTREGA Y PORCENTAJES DE PAGO

La ONG deberá cumplir con el siguiente cronograma de entregas. Los productos serán pagados contra aceptación y aprobación de los documentos debidamente revisados y aprobados por el Equipo de Gestión de MAMSURPAZ. El listado de productos, plazos y porcentajes a pagar se establece en el cuadro siguiente:

Tabla 4. Contenido de los productos y plazos de entrega

NO.	PRODUCTOS	CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	PAGO
1	Plan de Acción para la vida del convenio y Plan de Monitoreo y Evaluación a ser aplicados durante la implementación del proyecto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a) Actualización del cronograma de actividades (semana y mes) para el cumplimiento de las actividades que se implementarán durante la vida del convenio para alcanzar los resultados esperados. b) Diagnóstico de los prestadores de servicios 2. Documento que contenga el plan de seguimiento, monitoreo y evaluación para alcanzar los indicadores mandatorios contenidos en el “APARTADO G” de esta SECCIÓN 	10 días calendario después de la firma del convenio	30%

NO.	PRODUCTOS	CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	PAGO
2	Primer Informe de ejecución	<p>1. Documento correspondiente al primer informe de actividades que contenga el avance de cada una de ellas para alcanzar los resultados al periodo reportado incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una descripción de las actividades realizadas b) Una descripción del plan de seguimiento y monitoreo a los prestadores de los servicios. c) Descripción de avances del Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados, indicadores y metas previstas, reflejando el alcance de los indicadores. e) Incluir como anexos los medios de verificación (ayudas memorias, fotografías, listados etc.) 	30 días calendario después de la firma del convenio	10%
3	Segundo Informe de ejecución	<p>Documento correspondiente al segundo Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una descripción de las actividades realizadas b) Una descripción del plan de seguimiento y monitoreo a los prestadores de los servicios. c) Descripción de avances del Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados, indicadores y metas previstas, reflejando el alcance de los indicadores. d) Incluir como anexos los medios de verificación (ayudas memorias, fotografías, listados etc.) 	120 días calendarios después de la firma del convenio	10%
4	Tercer Informe de ejecución	<p>Documento correspondiente al tercer Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una descripción de las actividades realizadas b) Una descripción del plan de seguimiento y monitoreo a los prestadores de los servicios. c) Descripción de avances del Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados, indicadores y metas previstas, reflejando el alcance de los indicadores. e) Incluir como anexos los medios de verificación (ayudas memorias, fotografías, listados etc.) 	210 días calendarios después de la firma del convenio	10%

NO.	PRODUCTOS	CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	PAGO
5	Cuarto Informe de ejecución	<p>Documento correspondiente al cuarto Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una descripción de las actividades realizadas. b) Una descripción del plan de seguimiento y monitoreo a los prestadores de los servicios. c) Descripción de avances del Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados, indicadores y metas previstas, reflejando el alcance de los indicadores. d) Incluir como anexos los medios de verificación (ayudas memorias, fotografías, listados etc.) 	300 días calendarios después de la firma del convenio	10%
6	Quinto Informe de ejecución	<p>Documento correspondiente al quinto Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Una descripción de las actividades realizadas b) Una descripción del plan de seguimiento y monitoreo a los prestadores de los servicios. c) Descripción de avances del Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados, indicadores y metas previstas, reflejando el alcance de los indicadores. d) I Incluir como anexos los medios de verificación (ayudas memorias, fotografías, listados etc.) 	390 días calendarios después de la firma del convenio	10%
7	Elaboración del Informe Final.	<p>1. Documento de acuerdo al formato entregado que contenga el Informe Final describiendo el trabajo realizado durante el periodo de implementación del convenio incluyendo las mejores prácticas e historias de éxito obtenidas del ejercicio, así como los obstáculos encontrados y lecciones aprendidas.</p> <p>Reporte final del Plan de monitoreo y evaluación y reporte final de metas de indicadores alcanzados de acuerdo al formato entregado.</p>	420 días calendario después de la firma del convenio	20%

La ONG, entregará todos los informes (productos) con todos sus componentes en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva, un original y una copia en físico, y en digital en un disco compacto.

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

- Microsoft Word: Información narrativa
- Microsoft Excel: Cuadros
- PDF: Fotografías

J. CONSIDERACIONES FINALES

1. Personal Clave Propuesto

Tres personas serán consideradas como personal clave, los cuales deberán incluirse en las propuestas técnica y económica a presentar por el Solicitante:

- a. El/la director/a del convenio que podrá desempeñarse a tiempo completo o parcial.
- b. Dos facilitadores/as que deberán desempeñarse a tiempo completo.

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

2. Monitoreo de las actividades

Los Solicitantes deberán desarrollar su propio plan de monitoreo y evaluación junto con la propuesta técnica. Considerando los indicadores de tipo cuantitativo, descritos en la en apartado G de esta sección, que les permitan mostrar el avance hacia los resultados esperados.

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

- Identificar y resolver posibles problemas o desacuerdos antes del comienzo de la implementación.
- Aclarar el proceso de solicitud de pagos
- Evitar los malentendidos y evitar cualquier problema, reduciendo así las posibilidades de un consentimiento no autorizado.
- Coordinar y llegar a un acuerdo sobre temas comunes o identificar problemas futuros.
- Fomentar una relación de trabajo armoniosa.
- Asegurar la comprensión de los indicadores y de las herramientas necesarias para coleccionar la información, estableciendo congruencia con resultados, indicadores y metas del proyecto HND-015-B.
- Presentación del personal designado por el Equipo de Gestión, como contacto para seguimiento del Convenio y resolución de dudas.

– FIN DE LA SECCIÓN I –

SECCIÓN II – INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD

A. SOLICITANTES ELEGIBLES

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

Solo Organizaciones No Gubernamentales Locales, definidas en el siguiente punto, son elegibles para establecer el convenio.

1. Organizaciones No Gubernamentales Locales (ONGL's)

Las ONGL's son entidades que cumplen la definición de "organización local". Para efectos de estos TdR, una Organización No Gubernamental es aquella que no está controlada por el gobierno ni es propiedad del gobierno (es decir, la mayoría de los miembros del órgano rector no son funcionarios/personas designadas o el gobierno receptor no posee un interés mayoritario).

Define una organización local como a una que:

- Está organizada bajo las leyes del país receptor;
- Tiene su lugar principal de negocios en el país receptor;
- Es en su mayoría de propiedad de individuos que sean ciudadanos o residentes legales permanentes del país receptor o que sea administrada por un órgano rector, que en su mayoría sean ciudadanos o residentes legales del país receptor; y
- No está controlada por una entidad extranjera o por un individuo o individuos que no son ciudadanos o residentes permanentes del país receptor.

El término "controlada por" significa una propiedad mayoritaria o interés del beneficiario como se define anteriormente, o ya sea directa o indirectamente, si es ejercido o ejecutable, para controlar la elección, nombramiento, o la tenencia de los administradores de la organización o una mayoría del órgano rector de la organización por cualquier medio, por ejemplo, propiedad, contrato o aplicación de la ley.

"Entidad extranjera" significa una organización que no cumple con ninguna parte de la definición de "organización local".

Adicionalmente, se requiere que la organización cumpla con los siguientes requisitos:

- Tener una oficina principal funcionando, y con personal técnico, en el territorio hondureño.
- Contar con infraestructura mínima que le permita desarrollar las acciones necesarias, incluidos vehículos de doble tracción, equipos de comunicación, equipos informáticos etc.
- Personería Jurídica, que indique su razón y figura jurídica.

B. SOLICITANTES INELEGIBLES

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

– FIN DE LA SECCIÓN III –

SECCIÓN III - INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA Y ENTREGA

A. PAQUETE DE FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

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

B. PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Esquina Superior Izquierda:

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

Parte Central:

Concurso No. HND-015-B-04/2018
**“ASISTENCIA EN FORTALECIMIENTO PARA LA SOSTENIBILIDAD ORGANIZATIVA
Y OPERATIVA DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO PARA UNA ADECUADA Y TRANSPARENTE GESTIÓN DE
DICHOS SERVICIOS”**

Oficina del Equipo de Gestión Proyecto HND-015-B.

Teléfono: -2717-8000

Correo Electrónico:

licitaciones@cuencagoascoran.org

Unidad Técnica Intermunicipal (UTI), MAMSURPAZ, Cabecera municipal San Juan, La Paz

Los Solicitantes deberán incluir también un CD conteniendo el original de la propuesta técnica y de la aplicación de costo junto con la entrega de las copias físicas.

Las propuestas presentadas en respuesta a estos TdR serán entregadas personalmente o vía Servicios de Entrega en las oficinas del Proyecto, ubicadas en Unidad Técnica de Intermediación Municipal (UTI), MAMSURPAZ en el municipio de San Juan, La Paz.

Dirección alterna:

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), Calle República de Colombia, #2329 Colonia Palmira, (atrás de Baleadas Express del Blvd. Morazán), Tegucigalpa.

Los solicitantes son responsables de garantizar la entrega oportuna de las propuestas. Si su organización utiliza los servicios de entrega por parte de un tercero, favor considerar el tiempo adicional que se podría necesitar para realizar la entrega de los paquetes y el cumplimiento con la fecha y hora de cierre.

C. CONTENIDO Y FORMATO PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

1. PROPUESTA TÉCNICA

a. Formato

La propuesta técnica ([ANEXO 1](#)) debe ser específica, completa y presentada de manera concisa.

b. Contenido:

Carta de presentación que incluya:

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

Información de la propuesta técnica, incluyendo los siguientes elementos:

1. Resumen y antecedentes.
2. Descripción de la metodología para el abordaje de la asistencia considerando el ciclo de proyectos (antes, durante, después).
3. Periodo de ejecución de la Asistencia.
4. Enfoque geográfico.
5. Beneficiarios y organización de sus capacitaciones.
6. Meta, actividades y resultados del convenio.
7. Plan de trabajo, programa de capacitaciones y de actividades de acompañamiento.
8. Análisis y Estrategia de Genero.
9. Personal que formará parte de la Asistencia.
En referencia a las tres posiciones claves que serán evaluadas, estas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Director/a

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

- Mínimo tener un nivel profesional universitario, de preferencia en el área administrativa y/o cualquiera de las ciencias económicas y sociales.
- Mínimo 3 años de experiencia en dirección de proyectos y programas, en especial en el área de gerencia social
- Experiencia para establecer y mantener relaciones profesionales, y para trabajar colaborativamente con agencias de gobierno, sociedad civil y organizaciones de base comunitaria. Conducción de equipos de trabajo, liderando procesos institucionales, planificación, manejo de presupuestos y manejo de conflictos.

b. Dos facilitadores/as. Que deberán desempeñarse a tiempo completo.

- Mínimo nivel de educación media en el área de ciencias sociales y/o carreras afines.
- Experiencia mínima de 3 años en fortalecimiento a prestadores de servicios (juntas de agua/municipalidades/usuarios) en aspectos administrativos, tarifarios, operativos y

reglamentarios.

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

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

11. Capacidad Institucional:

El Solicitante puede incluir descripciones de proyectos u otras actividades similares que demuestren experiencia en los últimos cinco años y demuestren habilidad para cumplir o exceder las metas de su Proyecto, que incluya:

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

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

El Solicitante debe proporcionar una Matriz de todos sus contratos o proyectos que involucren programas similares o relacionados durante los últimos cinco años. La información de referencia para estos proyectos pasados debe incluir:

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

2. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe incluir:

- a. Presupuesto detallado en formato EXCEL y conteniendo fórmulas de cálculo en cada costo: Todos los rubros del presupuesto deben estar claramente vinculados a las actividades específicas. La información de soporte deberá facilitarse, según sea necesario, lo suficientemente detallada para permitir un análisis completo de cada línea de costos.
- b. Formularios requeridos: la Propuesta Económica se debe presentar utilizando el formato de presupuesto incluido en el [ANEXO 2](#) “FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE COSTO”.
- c. Capacidad Financiera debidamente completado, firmado, sellado, y autenticado el cual deben contener los siguientes documentos:

- (i) Copia de constitución de la ONG

- (ii) Copia de la Identidad y RTN del Representante Legal.
 - (iii) Documento vigente de inscripción en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC)
- d. Documentación que compruebe que el solicitante tiene un record satisfactorio de integridad y ética comercial. (La documentación puede incluir referencias de otros donantes, etc.).
 - e. Flujo de caja, descripción de la estructura de gestión y / o procedimientos de supervisión, si estuvieren disponibles.

Guía adicional para la propuesta económica

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

Salarios

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

Beneficios Salariales Legales

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

Otros Costos Directos

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

Costos Indirectos

Por tratarse de un convenio, es esencial que 1) el alcance de la propuesta sea específico y 2) el costo adecuado, histórico o los datos de precios están disponibles con la garantía de que la ONG no realizará ningún incremento por encima del costo real y en base a cotizaciones o certificaciones debidamente documentadas. Por lo tanto, los costos indirectos serán permitidos y deben cargarse al convenio.

Ejemplo de costos indirectos

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

Etc.

3. FECHA DE ENTREGA Y TIEMPOS

Las propuestas deberán entregarse a más tardar el día 06 de septiembre de 2018 a las 04:00 pm hora oficial de la República de Honduras, en las oficinas del Proyecto, ubicadas en Unidad Técnica de Intermediación Municipal (UTI), MAMSURPAZ en el municipio de San Juan, La Paz.

Dirección alterna:

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), Calle República de Colombia, #2329 Colonia Palmira, (atrás de Baleadas Express del Blvd. Morazán), Tegucigalpa.

Fecha límite para preguntas sobre los TDR: hasta el 15 de agosto de 2018, a las 4:00 pm. A través del correo licitaciones@cuencagoascoran.org.

4. LIMITACIONES DEL CONVENIO

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

5. RESULTADOS DEL PROCESO

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

– FIN DE LA SECCIÓN III –

SECCIÓN IV – CRITERIOS DE REVISIÓN DE MÉRITO

A. EVALUACIÓN TÉCNICA (80 PUNTOS)

La propuesta técnica será evaluada por el Comité de Evaluación de acuerdo con los criterios de revisión de mérito establecidos a continuación. La adjudicación se le otorgará a un solicitante responsable cuya propuesta sea la mejor calificada.

Experiencias de la ONG en procesos de fortalecimiento a prestadores de servicios de agua potable y alcantarillado (15 puntos).

Tabla 5. Criterios de evaluación de la experiencia de la ONG'S

Criterio	Puntaje
Experiencia apoyando/ejecutando programas de capacitación para prestadores de servicio de agua potable con un enfoque participativo. Al menos 3 programas	2.5
Experiencia apoyando/ejecutando programas de capacitación para prestadores de servicio alcantarillado sanitario con un enfoque participativo. Al menos 3 programas	2.5
Experiencia en la aplicación de enfoques de género, inclusión social y relevo generacional. Al menos 3 programas	2
Experiencia en la facilitación para el cálculo de tarifas, reglamentos internos y planes de operación y mantenimiento por servicios de agua potable. Al menos 3 experiencias	4
Experiencia en la facilitación para el cálculo de tarifas, reglamentos internos y planes de operación y mantenimiento por servicios de alcantarillado Al menos 3 experiencias	4
TOTAL	15

Enfoque Técnico (40 puntos): El grado en que la propuesta demuestra una comprensión de la descripción de los trabajos y el grado en que el enfoque de implementación propuesto es políticamente, técnicamente, gerencialmente sólido e informado por el contexto local, aborde los resultados R1, R2 y R4 del programa y que cumpla con lo siguiente:

Tabla 6. Criterios de evaluación metodológica

Evaluación Metodológica	40
<i>Descripción de la metodología</i>	20
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	5
Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	10
Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación. Presenta herramientas	20

innovadoras de trabajo, demuestra potencial de ejecución y selecciona personal técnico que trabajará en el proyecto quien aportará un conjunto diverso de habilidades y conocimientos especializados para abordar las áreas de interés en grupos metas	
Plan de trabajo (Cronograma de Actividades)	10
Detalle Insuficiente: El Plan de Trabajo y cronograma 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.	2
Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar; la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	5
Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	10
Equipo logístico mínimo disponible para elaborar la consultoría	10
Vehículo/Motocicleta	2
Cámara	2
Computadora	2
GPS	2
Data Show	2

Personal Clave (25 puntos): El grado de conocimientos basados en educación, experiencia, y habilidades en la gestión y manejo de proyectos similares cumpliendo los siguientes requisitos:

- Director/a de Proyecto (10 puntos):
 - Educación (3 puntos)
 - Experiencia (7 puntos)
- Facilitadores (15 puntos):
 - Educación (2.5 puntos) por dos facilitadores
 - Experiencia (5 puntos) por dos facilitadores

B. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20 PUNTOS)

Se le ha asignado un peso de 20 puntos a la propuesta económica, en base a la adecuación de la misma al presupuesto disponible asignado al Convenio el cual es de **L. 1,350,000.00 (Un millón trescientos cincuenta mil lempiras exactos)**. La propuesta de costo se analizará por su realismo, razonabilidad, capacidad de asignación, permisibilidad y rentabilidad en base a los criterios descritos a continuación. Se recomienda a los solicitantes que sean lo más concisos posible, pero aun así proporcionen los detalles necesarios para permitir un análisis de costos significativo.

- El grado de precisión con la cual los costos propuestos representan el costo de rendimiento más probable y realista.
- La propuesta de costos refleja una comprensión clara de los requisitos.

- Los costos son consistentes con los diversos elementos de la aplicación técnica del Solicitante.

Se asignarán los 20 puntos a la propuesta que, cumpliendo con los anteriores requisitos, presente mayores recursos a disposición del Convenio (Tiempo del personal, Cantidad de Consultores, Cantidad de Talleres). El orden de prioridad de los recursos será: la Cantidad de Talleres, el Tiempo del Personal y la Cantidad de Consultores). A las demás propuestas se les repartirá una puntuación en el orden descendiente hasta llegar al valor de 0 puntos a la que presente menores recursos para el Convenio.

– FIN DE LA SECCIÓN IV –

ANEXO 1 – FORMULARIO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

1. Nombre legal de la organización y siglas (si aplicare)

2. Domicilio legal de la organización

3. Teléfono

4. Fax

5. Correo Electrónico

6. Sitio web

7. Representante Legal y Persona de Contacto

II. PROPUESTA METODOLÓGICA

1. Resumen y Antecedentes

2. Descripción de la metodología para el abordaje de la asistencia

3. Periodo de ejecución de la asistencia

4. Beneficiarios y organización de sus capacitaciones

5. Meta, actividades y resultados del Proyecto

6. Plan de trabajo, programa de capacitaciones y de actividades de acompañamiento

No.	Actividad	Productos	Responsable	Recursos requeridos	Plazo de ejecución de la donación					
					Año 1				Año 2	
					Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2

7. Monitoreo y Evaluación

Plan de M&E												
No.	Indicador	Metas						Unidad de medida	Desagregado por	Fuente de datos	Frecuencia	Responsable
		Año 1				Año 2						
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2					

8. Análisis y Estrategia de Género

9. Personal del Proyecto (Favor dar una lista de los miembros del equipo del proyecto, usando la siguiente tabla).

NO.	NOMBRE & APELLIDO	CARGO	ROL EN EL PROYECTO	DESCRIPCIÓN
1				
2				
3				

Favor adjuntar el perfil de la posición y Currículo Vitae (CV) de todos los miembros de equipo del proyecto.

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

11. Capacidad Institucional

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

AÑO	INGRESO TOTAL ANUAL (EN LEMPIRAS)	PRINCIPALES CONTRIBUYENTES FINANCIEROS

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

12. Experiencia Previa

(Favor describir no más de tres proyectos grandes en los cuales su organización participó en los últimos tres años, usando la siguiente tabla)

a) Título del Proyecto	
b) Duración (meses)	
c) Año	
d) Ubicación	
e) Rol de su organización (líder, socia)	
f) Objetivos del Proyecto	
g) Resultados del Proyecto	
h) Presupuesto Total (Lempiras)	
i) Fuentes de financiamiento y tipo de financiamiento (subvenciones, contrato u otro) <i>Favor incluir la información del contacto de las fuentes de financiamiento.</i>	

13. Sostenibilidad de la metodología propuesta: la medida en que la metodología propuesta defina lineamientos para asegurar la sostenibilidad.

ANEXO 2 – FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE COSTO

1. Presupuesto de la propuesta y notas del presupuesto

Favor proporcionar un presupuesto detallado en Lempiras (**a. Numérico** – en archivo Excel, incluyendo formulas y **b. Narrativo** - Word) para la duración del proyecto. Usar la plantilla suministrada a continuación.

Código	Descripción	# Unidad	Unidad de medida	Costo por Unidad	Costo total del proyecto propuesto	Actividad relacionada
				Lempiras	Lempiras	
A	Personal					
I	Sueldos y Salarios					
1.1			Meses	L. 0.00	L. 0.00	
1.2			Meses	L. 0.00	L. 0.00	
II	Prestaciones					
2.1			Meses	L. 0.00	L. 0.00	
2.2			Meses	L. 0.00	L. 0.00	
COSTO DE PERSONAL					L. 0.00	
B	Actividades del Proyecto					
I	Consultores					
1.1			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
1.2			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
Sub-total					L. 0.00	
II	Talleres, Material y Suministros					
1.1			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
1.2			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
Sub-total					L. 0.00	
III	Equipo					
2.1			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
2.2			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
Sub-total					L. 0.00	
IV	Viajes y Transporte por día					
3.1	Hospedaje		Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
3.2	Gastos de alimentación		Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
3.3			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
Sub-total					L. 0.00	
ACTIVIDADES DEL PROYECTO					L. 0.00	
C	Costos Indirectos					
1.1			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
1.2			Unidad	L. 0.00	L. 0.00	
Sub-total					L. 0.00	

Código	Descripción	# Unidad	Unidad de medida	Costo por Unidad	Costo total del proyecto propuesto	Actividad relacionada
				Lempiras	Lempiras	
COSTOS INDIRECTOS					L. 0.00	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO					L. 0.00	