

Proyecto

**“Gestión Integrada del Agua Potable y Saneamiento Básico en el Territorio de la Cuenca Copanch’orti”
Convenio de Financiación No. GTM-013B**

PUBLICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORIA: ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BASICO (SOFTWARE) PARA LAS COMUNIDADES DE LOS MUNICIPIOS SOCIOS A LA MANCOMUNIDAD COPANCH’ORTI’.

Octubre de 2014

Contenido

1	ANTECEDENTES	6
2	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	7
2.1	Objetivo general.....	7
2.2	Objetivos específicos.....	7
2.3	Ámbito y naturaleza de aplicación	8
3	INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES	8
3.1	Convocatoria	8
3.2	Fundamento Legal.....	8
3.3	Costos de preparación de la oferta	8
3.4	Oferentes elegibles	9
3.5	Conflicto de interés por actividades relacionadas con los servicios	9
3.6	Conflicto por relaciones con el personal contratante	9
3.7	Fraude y corrupción	10
3.8	Idioma de la propuesta	11
3.9	Confidencialidad.....	11
3.10	Información referencial técnica procedente de la Mancomunidad	11
3.11	Para la Realización de la Consultoría, se cuenta con la siguiente información.	11
3.12	Propiedad del contratante de los documentos preparados por la consultoría	12
4	Instrucciones para presentar las ofertas	12
4.1	Forma y Contenido de las Ofertas a presentar	13
4.2	CONTENIDO SOBRE 1: REQUISITOS LEGALES ADMINISTRATIVOS.....	14
4.3	CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA.....	17

4.3.1	Experiencia del consultor general	17
4.3.2	Documentos que acreditan la experiencia de la empresa	17
4.3.3	Compromisos adquiridos a la fecha	17
4.3.4	Sellos y acreditaciones de calidad, seguridad e higiene y medio ambiente	18
4.3.5	Composición del Equipo de Trabajo y Asignación de Responsabilidades	18
4.3.6	Medios materiales	20
4.3.7	Metodología	21
4.3.8	Productos Esperados	23
4.3.9	Productos específicos	24
4.3.10	Mejoras a la oferta.....	24
4.3.11	Duración de la consultoría	24
4.3.12	Cronograma físico-financiero del personal de campo y de gabinete	24
4.4	CONTENIDO DEL SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA.	24
4.4.1	Documento con el precio final ofertado.....	25
4.4.2	Resumen de la oferta.....	25
4.4.3	Tabla de desglose por actividades	25
4.5	Lugar y fecha de presentación de las ofertas.....	25
4.6	Forma de pago	26
4.7	Controles administrativos	28
4.8	Visibilidad	28
4.9	Consultas y Aclaraciones.....	28
4.10	Preguntas o Consultas con Relación a los Términos de Referencia	28
5	VALORACIÓN DE LA OFERTA.....	28
	Desglose porcentual general:	28
2.1	Desglose de la puntuación máxima para la oferta técnica	29

5.2.1	Metodología	29
5.2.2	Cronograma de trabajo	32
5.2.3	Descripción de actividades	33
5.2.4	Mejoras a la oferta	34
2.2	Desglose de la puntuación máxima para la capacidad del oferente.....	35
5.3.1	Experiencia en trabajos similares	36
5.3.2	CV del equipo técnico relacionado con el trabajo	37
5.3.3	Tiempo de dedicación de los componentes del equipo	38
5.3.4	Evaluación de los medios materiales.....	39
5.3.5	Experiencia profesional general	40
5.3.6	Equidad de género en el equipo técnico	41
5.3.7	Presencia de personal con conocimientos del idioma local	42
2.3	Metodología para la evaluación de la propuesta económica	43
6	ANEXOS	45

ANEXOS

ANEXO 6.1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO Y DEL TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO.

ANEXO 6.2: CUADRO DE CANTIDADES ESTIMADAS DE TRABAJO Y PRECIOS UNITARIOS.

ANEXO 6.3: PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO 6.4: MAPA DE UBICACIÓN DE LOS CUATRO MUNICIPIOS SOCIOS A LA MANCOMUNIDAD COPANCH'ORTI'

1 ANTECEDENTES

La Mancomunidad de Municipios de Desarrollo Integral de la Cuenca Copanch'orti', ha sido dotada de recursos técnicos y financieros por parte del Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento de la Cooperación Española para la implementación del proyecto que lleva por nombre **“Gestión Integrada de Agua Potable y Saneamiento Básico en el Territorio de la Cuenca Copanch'orti’”**.

El Fondo surge en el 2007 y comienza sus actividades en 2008. Es fruto del compromiso adquirido por España para hacer efectivo el derecho humano al agua potable y al saneamiento, como se establece en el III Plan Director de la Cooperación Española, y supone una importante contribución para alcanzar los **Objetivos de Desarrollo del Milenio**. Dentro de este contexto se firma el convenio **Número GTM-013-B**, con fecha uno de diciembre del año 2010, entre el Instituto de Crédito Oficial -ICO- en nombre del Gobierno de España y la Mancomunidad de Municipios de Desarrollo Integral de la Cuenca Copanch'orti' de Guatemala. Las actuaciones del proyecto van dirigidas a contribuir a mejorar las condiciones de salud y calidad de vida, de la población de la región Ch'orti' a través del acceso a los servicios de agua potable y saneamiento.

El proyecto **“Gestión Integrada de Agua Potable y Saneamiento en el territorio de la Copanch'orti’ ”** encaja en los resultados de la Mancomunidad que corresponde a: **La Implementación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, Mejora de su calidad, sostenibilidad y disminución de los niveles de contaminación.**¹

Los municipios socios de la Mancomunidad Copanch'orti' necesitan disponer de información actualizadas sobre su situación de abastecimiento de agua y servicios de saneamiento básicos en las comunidades, para tomar decisiones al momento de planificar proyectos relacionados al agua y saneamiento. Además es de contribución para la Mancomunidad contar con un sistema de información para gestar nuevos proyectos que contribuyan a mejorar las condiciones de abastecimiento de agua potable y saneamiento ambiental básico en la Región.

El Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento (SAS) cuenta con información base de los municipios, pero es necesario complementar e implementar una herramienta específica según las necesidades de las Oficinas de Agua y Saneamiento Municipal y realizar procesos formativos, para hacer uso de la información disponible e ir actualizando el sistema.

¹Resultado 4, Mancomunidad Copanch'orti'

Ante tal situación, en el marco del Proyecto “**Gestión Integrada de Agua Potable y Saneamiento Básico en el Territorio de la Cuenca Copanch’orti’**”, se propone contratar una consultoría para elaborar e implementar un sistema de seguimiento comunitario de los servicios agua y saneamiento ambiental básico, mejorando la disponibilidad y acceso a la información de los municipios socios a la Mancomunidad Copanch’orti’.

2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo general

Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información basado en una plataforma web, que permita a las oficinas municipales de agua y saneamiento y Empresas Municipales de los municipios socios a la Mancomunidad Copanch’orti’, gestionar datos y generar información de los sistemas de abastecimiento para el seguimiento de los servicios comunitarios, tomando como referencia el sistema SAS de la mancomunidad Copanch’orti’.

2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos de esta consultoría son:

1. Diseñar la estructura y arquitectura del Sistema de Información.
2. Proponer el software necesario para la implementación del Sistema de Información.
3. Definir los procedimientos para la integración y actualización de la información.
4. Identificar los tipos y roles de los usuario del Sistema de Información diseñado los mecanismos de interacción entre usuario y sistema.
5. Dotar de una herramienta informática a las oficinas municipales de agua y saneamiento, y empresas Municipales, del territorio de la Mancomunidad Copanch’orti’, permitiendo ingresar de manera sistemática la información disponible sobre la situación de agua y saneamiento en las comunidades (módulo para altas y bajas modificaciones).
6. Crear módulos de reportes del sistema donde se puede visualizar el análisis de datos de los sistemas de agua y saneamiento en las comunidades.
7. Crear módulos geográficos para el seguimiento de los sistemas comunitarios.
8. Desarrollar habilidades del personal de las oficinas de agua y saneamiento en el ingreso, análisis de información y generación de reportes que presenten la situación de las comunidades en el tema de agua y saneamiento.
9. Contar con un sistema apropiado para realización de consultas de manera eficiente.
10. Tener una herramienta eficiente que sirva para la toma de decisiones inmediata.

2.3 Ámbito y naturaleza de aplicación

La consultoría se desarrollará en el territorio de Mancomunidad Copanch'orti', para el seguimiento comunitario de los servicios de agua y saneamiento básico en 352 comunidades de los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.

El desarrollo del sistema se podrá realizar en las oficinas de Mancomunidad Copanch'orti' en Jocotán, o donde el consultor considere conveniente.

La presentación del software, instalación y capacitación en el manejo del mismo se realizará en el territorio de Mancomunidad Copanch'orti'.

3 INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

3.1 Convocatoria

Se convoca a las empresas individuales y/o jurídicas nacionales que consideren contar con **capacidad técnica para el desarrollo de la consultoría o equipos de profesionales, los cuales deben contar con los requisitos mínimos establecidos en el apartado 4.3.5.3 de estos términos de referencia**, además de manifestar su interés de presentar ofertas mediante invitación directa dado el proceso de contratación establecido.

3.2 Fundamento Legal

El presente concurso de Cotización se realiza en base a lo establecido en el convenio de financiación, firmado entre el Instituto de Crédito Oficial del Gobierno de España, la Mancomunidad Copanch'orti' y en el **apartado II.3 Procedimiento de Concurso y Contratación** del Reglamento Operativo del Programa –ROP- “**Gestión Integrada del Agua Potable y Saneamiento Básico en el territorio de la Cuenca Copanch'orti'**” GTM-013-B.

3.3 Costos de preparación de la oferta

Todo oferente será responsable de los gastos asociados con la preparación y presentación de la cotización.

La Mancomunidad Copanch'orti' no se hace responsable de los costos asociados por la preparación y presentación de las ofertas, por consiguiente no asumirá ningún gasto en el que puedan incurrir los oferentes.

3.4 Oferentes elegibles

Los oferentes no deben estar inhabilitados por procesos judiciales en curso. Los oferentes no podrán ser contratados por la Mancomunidad si son servidores o trabajador público del Estado, las entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las Municipalidades y las empresas públicas estatales o Municipales, así como sus parientes legales cuando los contratos deben celebrarse con las dependencias en que tal servidor o trabajador del Estado presta sus servicios, o se encuentre bajo su autoridad. Igual prohibición se rige para personas jurídicas, cuando dicho funcionario es socio o representante de las mismas. Asimismo no haber sido declarados no elegibles por parte de la AECID.

3.5 Conflicto de interés por actividades relacionadas con los servicios

Asesoramiento profesional: los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial en todo momento y deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenece, sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.6 Conflicto por relaciones con el personal contratante

Relaciones familiares con el personal contratante: No podrá ser adjudicado el Contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y sub-consultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del Personal del Contratante (Mancomunidad o Municipio) que esté directa o indirectamente involucrado en:

(1) La preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (2) el proceso de selección para dicho trabajo; o (3) la supervisión del Contrato. **NO se podrá adjudicar el Contrato** a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través de la **No Objeción de la dirección del proyecto y la AECID.**

Revelar situaciones de conflicto que pudiera afectar su capacidad: todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. **El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.**

No contratación de empleados gubernamentales con contrato: ninguna agencia o empleados actuales del Contratante (Mancomunidad o Municipio) podrán trabajar como Consultores bajo sus propias entidades o agencias. Reclutar ex-empleados gubernamentales del Contratante para trabajar con los ministerios, departamentos o agencias en los cuales

trabajaron es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su Propuesta Técnica, dicho Personal deberá tener una **certificación por escrito** de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar a tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su Propuesta Técnica al Contratante.

3.7 Fraude y corrupción

Todos los oferentes participando o por participar en la presente convocatoria, deben observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección; y de las negociaciones o la ejecución de un contrato.

Completar capítulo con el siguiente texto: “Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; (iv) colusión; (v) Cohecho pasivo; (vi) cohecho activo, (vii) cohecho activo transnacional.

Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas:

(i) “Soborno”, consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes;

(ii) “Extorsión o coerción”, es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes;

(iii) “Fraude”, todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero;

(iv) “Colusión”, un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.

(v) “Cohecho Pasivo”: El funcionario o empleado público que solicite intencionalmente o acepte, directa o indirectamente cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio, como favor, dádiva o presente, promesa o ventaja, para sí mismo o para otra persona, a cambio de que dicho funcionario o empleado público realice u omita cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

(vi) “Cohecho activo”: Cualquier persona, que ofrezca u otorgue intencionalmente, directa o indirectamente, a un funcionario.

3.8 Idioma de la propuesta

Todos los documentos relacionados con las ofertas deberán estar redactados en español, exceptuando aquellos documentos oficiales específicos que puedan ir escritos en el idioma local donde se aplican los programas de agua y Saneamiento del FCAS en Guatemala.

3.9 Confidencialidad

La información relativa a la evaluación de las Propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones **no se dará a conocer a los Consultores** que presentaron las propuestas, ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato. El uso indebido por parte de algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su Propuesta y sujeto a las previsiones previstas como fraude y corrupción.

3.10 Información referencial técnica procedente de la Mancomunidad

Los oferentes que estén interesados en participar en la convocatoria podrán hacer uso de los documentos generados por la Mancomunidad Copanch'orti y por sus Municipalidades Socias considerando que siempre se mencionará a la Mancomunidad Copanch'orti y a sus Municipios como los autores de dichos documentos, la Mancomunidad facilitara a todos los ofertantes debidamente identificados, todos aquellos documentos principales (Planes Directores , estudio hidrogeológico), que según el criterio de los mismos puedan facilitar las labores de preparación de la oferta por el Consultor oferente, interesado e identificado. Plan Estratégico Territorial.

3.11 Para la Realización de la Consultoría, se cuenta con la siguiente información.

La empresa y/o persona individual seleccionada podrá hacer uso de los documentos generados en el territorio de la **Mancomunidad Copanch'orti**, con la salvedad de que siempre se mencionará a la Copanch'orti como la autora de dichos documentos, los documentos disponibles son los siguientes:

- I. Plan Estratégico Territorial 2009-2016
- II. Información Geográfica Territorial
- III. Informe del Proyecto
- IV. Guía de Pre factibilidad
- V. Boleta SAS (Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento)

- VI. Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento
- VII. Actualización Planes de Agua y Saneamiento (Access)

3.12 Propiedad del contratante de los documentos preparados por la consultoría

Todas las especificaciones, diseños, informes y todos los documentos preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al contratante dicho documento junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos para su propio uso con la aprobación previa del Contratante.

El formato final de la copia digital debe permitir al contratante la modificación total de los productos para permitir la edición de cualquier documento, tabla, dibujo o cualquier otro producto previendo que se requieran futuras modificaciones.

4 Instrucciones para presentar las ofertas

Los oferentes deberán de conocer las siguientes indicaciones para poder presentar sus ofertas de manera clara y de acuerdo a lo solicitado en estos TDRs:

- No se tomarán en cuentas ofertas que no se rijan y ajusten a estos TDRs.
- La oferta deberá presentarse debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa, debiendo tomar en cuenta que el monto a ofertar deberá ser expresado en moneda nacional (Quetzales), tanto en números como en letras. El costo total de la oferta debe incluir todos los Impuestos, a los cuales está afecto, según la legislación tributaria guatemalteca.
- En ningún caso se permitirá que una persona represente a más de una empresa ofertante.
- Toda la documentación que forma parte de la oferta, deberá estar foliada firmada y sellada en todas sus hojas por el representante legal de la empresa.
- Si existiera discrepancia en los valores de la oferta escritos en números y letras, prevalecerá lo escrito en letras, sin ninguna responsabilidad para la Mancomunidad Copanch'orit'.
- La presentación de la oferta constituirá evidencia de que el **OFERENTE** estudió y examinó completamente los documentos y características requeridas, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido para poder cotizar adecuadamente el precio y los servicios correspondientes, de conformidad con las especificaciones y condiciones de los mismos.

- No se aceptarán ofertas que presenten alteraciones, borrones, enmendaduras, raspaduras, omisiones, adiciones.
- **Ofertas debidamente foliadas.**
- Toda documentación deberá ser legible y redactada en idioma español.
- No se aceptarán aclaraciones posteriores a la entrega de las ofertas, sin embargo el Comité de Adjudicación podrá solicitar a los oferentes la información que considere necesaria, siempre que no se modifique el valor parcial o total de la oferta.
- Se descalificarán las ofertas que resulten involucradas por colusión. (Entendiéndose por colusión la existencia de acuerdos entre dos o más oferentes para lograr en forma ilícita la adjudicación).
- El Comité de Adjudicación rechazará sin responsabilidad de su parte las ofertas que no cumplan con todos los requisitos exigidos y se calificarán solo las ofertas que completen los mismos.
- La Mancomunidad Copanch'orit no realizará ajustes de ninguna índole, siendo el oferente el responsable de asumir los costos adicionales que se pudieran suscitar ante la prolongación del tiempo de supervisión.
- El oferente está sujeto en todo el proceso a las leyes vigentes de Guatemala.
- La oferta deberá presentarse en **TRES SOBRES CERRADOS Y SELLADOS**.
- Toda la documentación que integra la oferta deberá presentarse en forma impresa más una copia electrónica, la información se entrega bajo la responsabilidad del oferente, cualquier alteración a la información proporcionada, omisión u otro que afecte la libre y justa competencia será motivo de descalificación o anulación del contrato sin responsabilidad alguna para la Mancomunidad.

Garantías

Garantía de sostenimiento de oferta: del uno por ciento (1%) del monto total ofertado, debe observarse que la fianza debe ser presentada únicamente en el porcentaje solicitado; la cual deberá prestar por medio de fianza extendida por una institución afianzadora, debidamente autorizada para operar en Guatemala.

Garantía de cumplimiento de contrato: se solicitará una fianza correspondiente al 10% del monto total ofertado, que tendrá vigencia hasta la liquidación final.

La **fianza No podrá ser perforada** en ninguno de sus extremos y deberá adjuntarse en una hoja protectora plástica.

4.1 Forma y Contenido de las Ofertas a presentar

Las ofertas y propuestas deben presentarse en un sobre manila, cerradas y selladas y debidamente rotuladas (impresa y copia electrónica que contenga toda la documentación

que se presenta en documento impreso), **el orden de los documentos debe ser de acuerdo a los incisos descritos en el apartado 4.2, 4.3 y 4.4**

Para efectos de la oferta se presentarán copias simples de los documentos solicitados. En caso de los Consorcios se deberá presentar documentación por cada uno de los integrantes del mismo y una carta de conformación del Consorcio, todos los documentos se entregan bajo la responsabilidad del oferente tomando en cuenta las consecuencias legales que implica la alteración de los mismos, cualquier anomalía en los documentos proporcionados podrá ser motivo para rescindir del contrato.

4.2 CONTENIDO SOBRE 1: REQUISITOS LEGALES ADMINISTRATIVOS.

Los oferentes deben cumplir con los requisitos abajo descritos y presentarlos en el orden, para ser elegibles como oferentes, exceptuando los requisitos no fundamentales, no cumplir con cualquiera de los requisitos faculta al comité a desestimar la oferta, el comité está facultado para decidir si desestima o no una oferta ante la falta de uno o varios requisitos.

1. **Carta de interés:** Especificando el valor total de la oferta, en Quetzales, en números y letras, además deberá especificar el tiempo que propone para finalizar los trabajos correspondientes y el tiempo de vigencia de la oferta, debe indicar que ha leído entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. Indicar lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones, correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y fax, la carta debe estar firmada y sellada por el oferente o su representante legal.
2. Copia de la constancia de inscripción y actualización al **Registro Tributario Unificado**, actualizado de “La Asistencia Técnica”.
3. Carta en la que se haga constar que no es deudor moroso del Estado, que producto de contratos de servicios u obras suscritos con anterioridad con alguna de las mancomunidades o sus municipios socios que tienen financiamiento del FCAS no haya existido o exista controversias o incumplimiento de condiciones contractuales.
4. Copia de **DPI del propietario o representante legal** de “La Asistencia Técnica” si aplica.
5. Documento que acredite la personería del representante legal adjuntando **acta notarial de su nombramiento o mandato** debidamente inscrito en los registros correspondientes (**cuando aplique**).
6. Copia de las **patentes de comercio y sociedad** de “La Asistencia Técnica”. **Copia simple** de documento oficial (Escritura Constitutiva de la Sociedad debidamente razonada por Registro de Comercio, Mercantil, de Sociedades) que permita identificar el nombre de la entidad legal, el domicilio social y su número de registro. Fotocopia de Patente de Sociedad o Consorcio (**cuando aplique**).
7. **Estados de cuenta bancarios** de al menos el último trimestre anterior a la fecha de presentación de la oferta y **Estados Financieros** correspondientes al último ejercicio

fiscal cerrado como mínimo, firmado y sellado por Contador registrado en la Superintendencia de Administración tributaria y el propietario o representante legal, según corresponda.

8. Constancia de colegiado activo de los profesionales que intervendrán en la consultoría con su respectiva hoja de vida.
9. **Acta notarial** en la que el oferente haga constar que toda la información y documentación proporcionada en su oferta (requisitos legales administrativos, oferta técnica y oferta económica) es verídica conforme a su personería individual o jurídica.

Requisitos No fundamentales

1. Constancia de estar inscrito en el registro de proveedores de Guatecompras.
2. Constancia de Consultor pre calificado de la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) actualizada al año que se presenta la oferta.

4.3 CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA.

En este apartado el consultor debe redactar un resumen del conocimiento y experiencia que ha acumulado en el diseño de sistemas de seguimiento, implementación de sistemas especializados (software), priorizando los proyectos relevantes en desarrollo de sistema de seguimiento de servicios comunitarios realizados en los últimos tres años. También se resaltarán los proyectos de todo tipo que se hayan ejecutado en el área de intervención. Solo se valorarán los proyectos y/o estudios que el consultor pueda demostrar mediante los finiquitos o constancias respectivos, los cuales debe adjuntar de acuerdo a lo establecido en el apartado 4.3.2.

4.3.1 Experiencia del consultor general

No.	Nombre del proyecto	Tipo de proyecto	Ubicación	Costo	Año	Entidad contratante
1	Indicar el nombre del contrato	- Desarrollo de sistemas de seguimiento.... - Diseño del sistema en línea ... -	Comunidad, Municipio y departamento	Q.xxx,xxx Costo en quetzales	Año de ejecución	Indicar la entidad contratante, el contacto telefónico y correo electrónico
2						
3						
...						

El oferente puede elaborar distintos cuadros clasificando ya sea en obras y consultoría o el tipo de proyecto para facilitar el análisis de la experiencia del oferente.

4.3.2 Documentos que acreditan la experiencia de la empresa

En este apartado el oferente debe incluir copia de los finiquitos firmados y sellados por la entidad contratante que de soporte a la información proporcionada en el apartado 4.3.1.

4.3.3 Compromisos adquiridos a la fecha

Es necesario presentar además un **listado con los compromisos adquiridos a la fecha**, es decir, consultorías que el oferente está realizando a la fecha o de las que tiene contrato suscrito.

4.3.4 Sellos y acreditaciones de calidad, seguridad e higiene y medio ambiente

Aquellos consultores que puedan demostrar que cuentan con acreditaciones ISO (calidad ISO 9000, Medio Ambiente 14001), así como si están adscritos a sistemas o planes de seguridad e higiene oficiales que puedan aplicar durante el desarrollo del trabajo de la consultoría, deberán acreditarlo adjuntando la documentación justificada (fotocopia compulsada, legalizada, de los mismos).

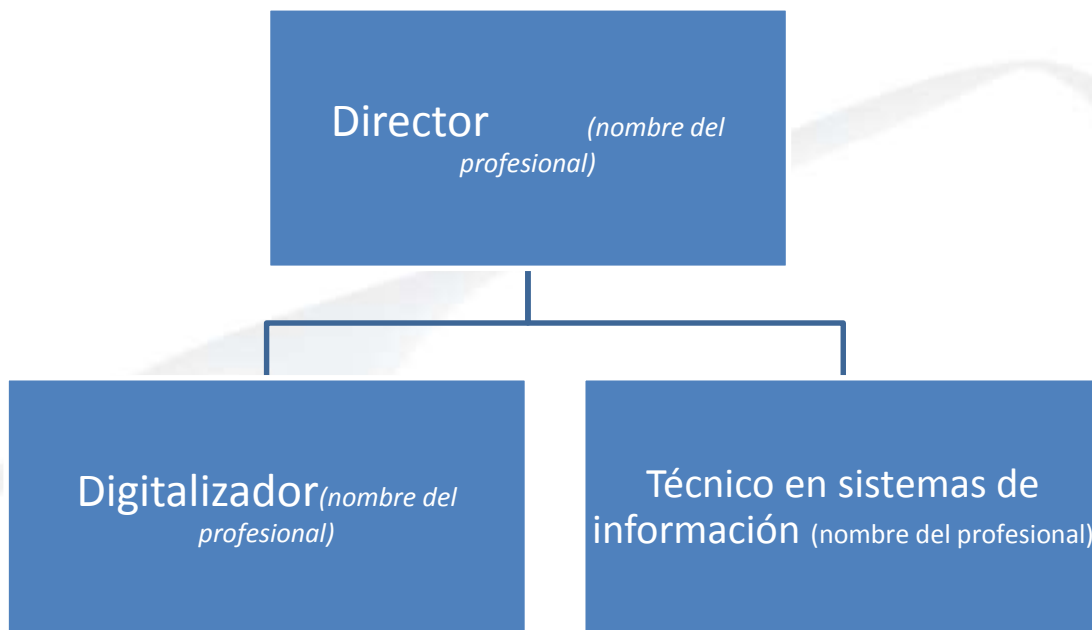
4.3.5 Composición del Equipo de Trabajo y Asignación de Responsabilidades

Podrán participar profesionales individuales que consideren contar con capacidad técnica para el desarrollo de la consultoría o equipos de profesionales, **los cuales deben contar con los requisitos mínimos establecidos en el apartado 4.3.5.3 de estos términos de referencia.**

4.3.5.1 Organigrama

Se indicaran las funciones de cada integrante del equipo de trabajo, que va a realizar la elaboración de la presente consultoría, indicando los perfiles más significativos, tales como **Director** del estudio, **técnicos especialistas, técnicos de gabinete, técnicos de campo, etc.**

El consultor debe presentar el organigrama funcional que la empresa propone para la realización de la consultoría con el fin de visualizar las líneas de responsabilidades y el recurso humano capacitado para cumplir con el contrato, indicando los nombres de todos y cada uno de los integrantes del personal profesional, técnico y administrativo dedicados a la consultoría.



4.3.5.2 Funciones del equipo técnico

No.	Cargo	Funciones
1	Indicar el cargo y el nombre del profesional Director (Ingeniero en sistemas y ciencias de la computación)	<ul style="list-style-type: none"> Indicar las principales funciones del cargo
2		
...		

El mismo equipo propuesto en la oferta técnica debe ser el personal contratado y responsable de la consultoría. Caso contrario la empresa se ve obligada a contratar personal bajo el mismo nivel de perfil del profesional ofertado.

4.3.5.3 Perfil del equipo técnico

El consultor individual o equipo de trabajo propuesto, deberá tener como mínimo:

- Profesionales con formación en Ingeniería en Sistemas y Ciencias de la Computación, con al menos 3 años de experiencia en diseños e implementación de sistemas especializados de seguimiento (software línea) para manejo y actualización de información.
- Profesiones con formación en licenciatura en informática o carrera a fin con

especialidad en la implementación de sistema de información línea con al menos 2 años de experiencia

- Personal técnico con **especialidad en sistemas de información.**

4.3.5.4 *Currículum Vitae del Equipo*

Se anexarán los Currículum Vitae (CV) de todos y cada uno de los integrantes del personal profesional y técnico que integran el equipo propuesto por el consultor.

La presentación de copias simples de diplomas o títulos académicos y/o profesionales del proveedor y profesionales involucrados.

Debe incluirse la constancia de colegiado activo de los profesionales correspondiente al ramo de cada integrante.

4.3.5.5 *Dedicación del equipo técnico*

Se debe precisar la dedicación del personal técnico a la presente consultoría mediante el siguiente formato:

No.	Cargo	Dedicación
1	Director Ingeniero en sistemas y ciencias de la computación	100%
2	Profesional con experiencia en desarrollo e implementación de sistemas de información en línea. Licenciado en informática	50%
...	Cargo (Nombre del profesional o técnico)	---

4.3.6 **Medios materiales**

Indicar claramente el equipo que la empresa oferta para realizar la presente consultoría.

Ejemplo: vehículos (marca, modelo, placa), equipo de cómputo, herramientas especializadas. **Se valorará el nivel de detalle para describir el equipo.**

4.3.7 Metodología

Las entidades o persona individual oferente **describirán la metodología de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y los procedimientos, reglas, normas, recursos, mecanismos, instrumentos y parámetros utilizados por la Empresa oferente, para realizar todas las actividades necesarias para rediseñar e implementar el sistema de seguimiento comunitario de servicios de agua y saneamiento ambiental básico en todas las comunidades de los cuatro municipios socios a la Mancomunidad Copanch'orti'**, que permita actualizar dicha información para uso público. Considerando que la población beneficiada, COCODE, Municipalidad, Mancomunidad, etc.

Para el planteamiento de la metodología se sugiere al consultor considerar los siguientes aspectos:

- Detallar los procesos metodológicos a desarrollar de forma clara, congruente y precisa. Especificando los objetivos generales, los específicos y las actividades necesarias para alcanzar los productos establecidos.
- Contemplar reuniones con equipo de gestión de FCAS-AECID de la Mancomunidad Copanch'orti'.
- Recopilación de información en campo, identificación de la problemática a resolver, análisis de requisitos, prototipos, análisis de requisitos, prototipos, diseño del sistema incluyendo aplicación, base de datos, diagramación, pruebas, capacitación y mantenimiento.
- Documentación del código utilizado y el paradigma de programación.
- Herramientas y técnicas de investigación
- Parámetros utilizados
- Instrumentos a utilizar y mecanismos a utilizar
- Análisis de datos, deberá incluirse base de datos cuantitativos y cualitativos

La metodología será un aspecto a considerar en la evaluación de la oferta.

4.3.7.1 Actividades de Carácter General

- Coordinar con el personal del Equipo de Gestión del Programa de Agua y Saneamiento de la Copanch'orti', con las autoridades y funcionarios municipales (, con los COCODES rurales las actividades que se realicen en el territorio.
- Socializar con el personal de Gestión del FCAS. funcionarios municipales los resultados preliminares, intermedios y finales que se obtengan en las cabeceras atendidas.
- Reportar informes semanales al equipo de Gestión del programa de agua y saneamiento de la Copanch'orti', financiado por el FCAS/AECID. Además ante cualquier anomalía o incidencia que afecte gravemente al avance y ejecución de los trabajos.

4.3.7.2 *Actividades y productos de Carácter Técnico*

Todas las actividades y productos de carácter técnico, social, económico, financiero ambiental y legal deben ser presentados de acuerdo a:

Guía Metodológica para entrega de producto e informe final

- Portada
- Índice
- Introducción
- Resumen Ejecutivo
- Identificación General
- Definición del área de investigación
- Caracterización del área de influencia
 - Aspectos geográficos.
 - Aspectos socioeconómicos cuantitativos.
 - Población
 - Aspectos demográficos
 - Características económicas
 - Aspectos socioeconómicos cualitativos
- Antecedentes: Evaluación del Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento (SAS), evaluación de las herramientas que cada municipio utiliza para la administración de datos en el tema de agua y saneamiento, diagnóstico sobre la situación y necesidades de manejo de información de agua y saneamiento en cada uno de los 4 municipios.
- Análisis de sistemas que incluya: Identificación de la problemática a resolver, análisis de requerimientos, diseño del sistema, desarrollo programación (Metodología a utilizar), prueba de sistema, implementación u mantenimientos requeridos
- Justificación
- Objetivos del sistema
- Metodología utilizada
- Resultados
- Conclusiones y recomendaciones
- **Anexos**
 - Plan de Soporte al Sistema
 - Taller de Presentación de los principales resultados obtenidos en la evaluación de los sistemas municipales de manejo de información en agua y saneamiento y el SAS.

- Módulo de gestión (Altas, bajas modificaciones de los catálogos), módulo de reportes, módulo de información geográfica.
- Presentación de prototipos.
- Talleres para la formación y capacitación a personal técnico municipal que estará vinculado a la implementación del sistema de seguimiento.
- Manual de usuario del sistema: este detallara el uso y mantenimiento de sistema, con capturas de pantalla y video tutoriales, el manual se mostrara dentro del sistema en cada una de las pantallas.
- Informe Mapas

4.3.8 Productos Esperados

Los productos específicos esperados por la consultoría son los siguientes:

1. Un plan de trabajo que contenga información sobre actividades con tiempos y recursos a empelar para el logro de los objetivos y productos de la consultoría.
2. Un informe de Evaluación del SAS, toma de referencia del sistema para la creación del sistema de información de seguimiento de los servicios municipales.
3. Informe de Evaluación de las herramientas que cada municipio utiliza para la administración de datos en el tema de agua y saneamiento.
4. Un diagnóstico sobre la situación y necesidades de manejo de información de agua y saneamiento en cada uno de los 4 municipios asociados a la Mancomunidad Copanch'orit'.
5. Un taller de Presentación de los principales resultados obtenidos en la evaluación de los sistemas municipales de manejo de información en agua y saneamiento y el SAS, para definir en consenso las características del sistema que se diseñara.
6. Digitalización de 352 boletas levantadas a nivel de COCODES o Consejos Comunitarios sobre servicios comunitarios de agua y saneamiento. **El oferente no deberá incluir el costo del levantamiento en las 352 comunidades de los municipios socios, debido a que se le proporcionara las boletas con la información levantada.**
7. Un informe de Análisis de sistemas que incluya: Identificación de la problemática a resolver, análisis de requerimientos, diseño del sistema, desarrollo programación (Metodología a utilizar), prueba de sistema, implementación u mantenimientos requeridos.
8. Módulo de gestión (Altas, bajas modificaciones de los catálogos), módulo de reportes, módulo de información geográfica.
9. Presentación de prototipos.
10. 3 sesiones de formación y capacitación a personal técnico municipal que estará vinculado a la implementación del sistema de seguimiento, con el pleno conocimiento de las autoridades municipales respectivas.

11. Personal de las oficinas de agua y saneamiento, y oficinas municipales capacitadas en el manejo del sistema de información.
12. Autoridades municipales, tienen conocimiento sobre la situación de sus municipios el tema de agua y saneamiento y funcionamiento del sistema de seguimiento comunitario.
13. Manual de usuario del sistema: este detallara el uso y mantenimiento de sistema, con capturas de pantalla y video tutoriales, el manual se mostrara dentro del sistema en cada una de las pantallas.

4.3.9 Productos específicos

Todas las actividades realizadas en los aspectos técnicos, sociales, económicos, financieros, ambientales y legales deben ser sustentados de acuerdo a las normas de SEGEEPLAN vigentes en el país.

4.3.10 Mejoras a la oferta

Se valorarán aquellos aspectos, estudios y actividades no contempladas en los presentes Términos de Referencia que pueden mejorar la oferta y que deberán ser justificadas tanto técnica como económicamente.

4.3.11 Duración de la consultoría

Se estima una duración de tres meses para el desarrollo de la consultoría. En todo caso el consultor deberá estimar el tiempo razonable, necesario para realizar la misma.

4.3.12 Cronograma físico-financiero del personal de campo y de gabinete

Mediante un cuadro y/o diagrama de Gantt presentar detalladamente las actividades tiempos, y recursos destinados, la temporalidad del diagrama de Gantt para la presente consultoría será expresada en semanas.

En el cronograma debe tomarse en cuenta que tras la entrega de cada uno de los productos el equipo de gestión tendrá un plazo de 5 días para dictaminar la calidad de toda la documentación entregada.

4.4 CONTENIDO DEL SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA.

En este apartado se incluye la documentación necesaria para la valoración económica de la oferta.

4.4.1 Documento con el precio final ofertado

Carta de Oferta Económica firmada y sellada por el propietario representante legal de la empresa indicando el precio de la oferta expresada en idioma español (en letras y números), moneda nacional y tiempo propuesto de realización. **(Ver ANEXO 2).**

4.4.2 Resumen de la oferta

El consultor deberá presentar el resumen de la oferta según el formato proporcionado en el **ANEXO 3.**

4.4.3 Tabla de desglose por actividades

El oferente adjuntará el desglose presupuestario específico de cada actividad según el formato que considere más adecuado incluyendo detalle de los costos directos e indirectos por actividad.

4.5 Lugar y fecha de presentación de las ofertas

El lugar para la presentación y recepción de las ofertas será la sede de la Mancomunidad Copanch'orití (Barrio San Sebastián, Frente al Estadio Olimpia, Jocotán, Chiquimula). La fecha máxima de presentación de ofertas se fija para el día **14 de noviembre del 2014 a las 10:30 horas**, no se aceptara el envío de ofertas por correo electrónico, transcurridos 30 minutos después de la hora fijada no se aceptaran más ofertas.

4.6 Forma de pago

La forma de pago se regirá en base a lo siguiente:

ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACION	ENTREGA	% DEL PAGO
- Plan de trabajo con cronograma, metodología.	Plan de trabajo	I	5%
- Un informe de evaluación del Sistema de Información de Agua Potable y Saneamiento (SAS), toma de referencia del sistema para la creación del sistema de información de seguimiento de los servicios municipales. - un informe de evaluación de las herramientas que cada municipio utiliza para la administración de datos en el tema de agua y saneamiento. - Un diagnóstico sobre la situación y necesidades de manejo de información de agua y saneamiento en cada uno de los municipio socios de la Mancomunidad Copanch'orit'. - Un taller de Presentación de los principales resultados obtenidos en la evaluación de los sistemas municipales de manejo de Información en agua y saneamiento y el SAS, para definir en consenso las características del sistema que se diseñara.	Informe 1	II	20%
- Un informe de análisis de sistema que incluya: Identificación y la problemática a resolver, análisis de requerimientos, diseños del sistema, desarrollo programación (Metodología a utilizar), Pruebas de sistema, implementación. - Módulo de gestión (Alta bajas modificaciones de los catálogos), módulo de reportes, módulo de	Informe 2, incluye diagramación del sistema pantallas, base de datos, datos actualizados.	III	35%

<p>información geográfica, bases de datos, código fuente utilizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalización de 352 boletas levantadas a nivel de COCODES o Consejos Comunitarios sobre servicios comunitarios de agua y saneamiento. El oferente no deberá incluir el costo del levantamiento en las 352 comunidades de los municipios socios, debido a que se le proporcionara las boletas con la información levantada. 			
<ul style="list-style-type: none"> - 3 Sesiones de formación y capacitación a personal técnico municipal que estará vinculado a la implementación del sistema de seguimiento, con el pleno conocimiento de las autoridades municipales respectivas. - Mantenimiento y mejoras al sistema. - Instalación del sistema en el centro de datos de la Mancomunidad Copanch'orti' y municipalidades socias. - Manual de usuario del sistema: este detallará el uso y mantenimiento de sistema, con captura de pantalla y video tutoriales, el manual se mostrara dentro del sistema en cada una de las pantallas. - Informe Final y sus respectivos anexos. 	<p>Informe 3, Memorias de capacitación, manual de usuario.</p>	<p>V</p>	<p>40%</p>

Los pagos deberán respaldarse con factura contable emitida por el Consultor.

Para hacer efectivo el pago se solicita la entrega de tres copias impresas y una en formato electrónico del expediente completo y final del estudio, el cual debe contar con el **dictamen favorable** del equipo técnico de la Mancomunidad. El mismo deberá respaldarse con factura contable emitida por el consultor.

4.7 Controles administrativos

La Mancomunidad Copanch'orti' o la persona que dicha oficina designe se reservan el derecho de efectuar controles, incluidos el seguimiento documental e in situ, sobre la utilización de los fondos por parte del consultor.

4.8 Visibilidad

El consultor contratado deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación a cargo del **FCAS/AECID** y la presencia de la **Mancomunidad Copanch'orti'** y de sus **Municipios asociados** al programa, según el proyecto del que se necesita consultoría: en todos los documentos y productos se incluirán los logotipos de las dos instituciones, en la portada, en mapas y en los planos sobre los cajetines.

4.9 Consultas y Aclaraciones

Cuando una oferta se considera que cumple con todos los requisitos exigidos, el contratante podrá solicitar al oferente que presente dentro de un plazo razonable, la información o documentación que se considere necesaria. Si el oferente no cumple con la petición su oferta podrá ser rechazada.

4.10 Preguntas o Consultas con Relación a los Términos de Referencia

Podrán efectuar preguntas o aclaraciones relacionadas con las presentes bases, por medio del correo electrónico dirigido a aguacopanchorti@gmail.com

5 VALORACIÓN DE LA OFERTA

La oferta presentada se establece de acuerdo al siguiente desglose de puntuaciones.

Desglose porcentual general:

La oferta se divide en las siguientes puntuaciones:

- Oferta técnica: hasta 45%
- Capacidad del oferente: hasta 35 %
- Propuesta económica: hasta 20 %

La puntuación es referida al máximo, pudiendo darse puntuaciones en el intervalo que va desde el 0% al máximo, es decir, se pondera la numeración porcentual.

2.1 Desglose de la puntuación máxima para la oferta técnica

La Oferta técnica se desglosa de la siguiente manera:

Metodología	Cronograma de trabajo	Descripción de actividades	Mejoras a la oferta
16%	12%	10%	7%

5.2.1 Metodología

METODOLOGÍA				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Metodología del plan de trabajo y el logro de productos esperados en tiempo definido.	1.00%		Valoración técnica de la metodología
2	Metodología del procedimiento técnico para analizar y consolidar la información existente en el SAS	1.50%		Valoración técnica de la metodología
3	Metodología para evaluación del SAS y los procedimientos que las municipalidades utilizan	2.50%		Valoración técnica de la metodología

	en la administración de datos para la creación del sistema de seguimiento de los servicios comunitarios de agua y saneamiento ambiental básico.		Análisis estratégico	
4	Metodología para definir la problemática y análisis de requerimientos del sistema de seguimiento.	1.00%		Valoración técnica de la metodología
5	Valoración de uso de software especializado para seguimiento de servicios comunitarios	2.00%		Determina el tipo de software específico (de uso libre) para obtener los productos finales
6	Metodología para definir el diseño y las características del sistema de información de seguimiento de servicios comunitarios de agua y saneamiento ambiental (software)	2.00%		Valoración técnica de la metodología para definir el diseño de software que permita obtener los productos finales
7	Metodología a utilizar para el desarrollo de la programación del diseño de software.	1.50%		Valoración técnica de la metodología
8	Metodología a utilizar para la capacitación y formación del personal que estará vinculado a la implementación del sistema de seguimiento.	1.00%		La metodología y medios propuestos son adecuados y proporcionados con la metodología.
9	Congruencia con el cronograma	0.50%	Análisis de congruencia de la metodología con la	El tiempo propuesto es adecuado y proporcionado para ejecutar la

			propuesta general	metodología propuesta
10	Congruencia con los medios materiales propuestos	0.50%		Los medios materiales propuestos son adecuados y proporcionados con la metodología
11	Congruencia con el personal técnico a utilizar	0.50%		El equipo técnico tiene las capacidades para desarrollar la metodología propuesta
12	Enfoque participativo de la metodología	1.00%	Análisis social metodología	La metodología toma en cuenta a todos los actores involucrados de manera participativa.
13	Enfoque de género de la metodología	1.00%		La metodología toma en cuenta diferenciadamente a las mujeres en el desarrollo del estudio
	Peso de evaluación del criterio principal	16.00%		

5.2.2 Cronograma de trabajo

CRONOGRAMA				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Diagrama de Gantt	1.50%	Análisis técnico	Tiene o no tiene diagrama de Gantt
2	Tiempo oficial de la consultoría	1.50%		3.0 meses máximo
3	Detalle de actividades	2.00%	Análisis descriptivo	El cronograma detalla todas las actividades necesarias
4	Detalle de sub-actividades	2.00%		El cronograma detalla todas de sub-actividades necesarias
5	Congruencia de tiempos con actividades y sub-actividades descritas	3.00%	Análisis de congruencia del cronograma con la propuesta general	El tiempo propuesto es adecuado y proporcionado para ejecutar las actividades y sub-actividades propuestas
6	Congruencia de cronograma con equipo técnico propuesto	2.00%		El personal propuesto es adecuado y proporcionado para ejecutar las actividades y sub-actividades en el tiempo propuesto
	Peso de evaluación del criterio principal	12.00%		

5.2.3 Descripción de actividades

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Matriz de actividades	2.00%	Análisis técnico	Tiene o no tiene diagrama para matriz de actividades
2	Análisis de programación y equipo técnico propuesto	2.00%		De acuerdo a lo solicitado en TDR
3	Descripción de actividades	2.00%	Análisis descriptivo	Descripción detallada de actividades
4	Descripción de sub-actividades	2.00%		Se detallan todas de sub-actividades necesarias
5	Congruencia de actividades con medios materiales	2.00%	Análisis de congruencia	Los medios materiales propuestos son adecuados y congruentes para ejecutar las actividades y sub-actividades propuestas
	Peso de evaluación del criterio principal	10.00%		

5.2.4 Mejoras a la oferta

Mejoras a las Ofertas				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Pertinencia de las mejoras	2.00%	Análisis integral de las mejoras a la oferta	Oportunidad, adecuación y conveniencia de la propuesta de mejoras a la oferta
2	Descripción de actividades	1.00%		Descripción de las actividades propuestas
3	Equipo técnico propuesto	1.50%		Equipo técnico complementario para elaborar la mejora
4	Metodología	2.50%		Metodología de la propuesta
	Peso de evaluación del criterio principal	7.00%		

2.2 Desglose de la puntuación máxima para la capacidad del oferente

El reparto se realiza de la siguiente manera:

Experiencia en trabajos similares	C.V. del equipo técnico relacionado con el trabajo	tiempo de dedicación de los componentes del equipo	medios materiales (vehículos, equipo, entre otros) ofertados	experiencia profesional general	equidad de género en el equipo	presencia de personal con conocimientos del idioma local
12%	5%	5%	3.0%	5.0%	2.50%	2.5%

La puntuación es referida al máximo, pudiendo darse puntuaciones en el intervalo que va desde el 0% al máximo, es decir, se pondera la numeración porcentual.

5.3.1 Experiencia en trabajos similares

Experiencia en trabajos similares				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	>20 Consultorías similares	12.00%	Análisis administrativo	Se valora la cantidad de consultorías similares elaborados por la empresa o consultor individual
	15-20 Consultorías similares	9.00%		
	10-15 Consultorías similares	6.00%		
	5-10 Consultorías similares	4.00%		
	<5 Consultorías similares	2.00%		
	Peso de evaluación del criterio principal	12.00%		

5.3.2 CV del equipo técnico relacionado con el trabajo

CV DEL EQUIPO TÉCNICO				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Personal mínimo de acuerdo a TDR	1.00%	Requisito de los TDR	De acuerdo al numeral 4.3.5 de los TDR
2	Personal profesional adicional pertinente para la elaboración del estrategia de acuerdo a la metodología propuesta	2.00%	Análisis técnico	Valoración técnica del equipo técnico multidisciplinario más completo
3	Valoración del equipo técnico multidisciplinario más completo	1.00%		Valoración técnica del equipo técnico con más experiencia
4	Valoración del equipo técnico multidisciplinario con mayor experiencia	1.00%		Valoración técnica del equipo técnico multidisciplinario con más experiencia
	Peso de evaluación del criterio principal	5.00%		

5.3.3 Tiempo de dedicación de los componentes del equipo

TIEMPO DE DEDICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Valoración de diagrama funcional del equipo	2.00%		
2	Diagrama de Gantt del calendario de actividades del personal que intervendrá en la consultoría	1.00%	Requisito de los TDR	
3	Valoración y análisis del Calendario de actividades del personal que intervendrá en la consultoría	2.00%	Análisis técnico	Valoración técnica del calendario de actividades del personal que intervendrá en la consultoría
	Peso de evaluación del criterio principal	5.00%		

5.3.4 Evaluación de los medios materiales

MEDIOS MATERIALES				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Cumple con el 100% del medio material propuesto en 4.3.6	3.00%	Género	
2	Cumple con el 50% al 75% del material propuesto en 4.3.6	1.50%		
3	Tiene menos del 50% del equipo propuesto en 4.3.6	0.75%		
	Peso de evaluación del criterio principal	3.00%		

5.3.5 Experiencia profesional general

CV DEL EQUIPO TÉCNICO				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Dirección del equipo con más de 5 años (2.0%) 3-5 años (1.5%) <3 años (0.5%) en procesos de Desarrollo e implementación de sistemas de información de seguimiento.	2.00%	Análisis de la empresa	Análisis del director/a del equipo consultor
2	Dirección del equipo con experiencia en consultorías no relacionadas con Desarrollo e implementación de sistemas de información de seguimiento >10 (1.0%) 5-10 (5.0%) <5 (0.25%)	1.00%		Análisis del director/a del equipo consultor
3	Equipo técnico principal con más de 5 años con experiencia en consultorías relacionadas con Desarrollo e implementación de sistemas de información de seguimiento (1.1%)	1.00%	Análisis de la experiencia del equipo técnico	Valoración técnica del equipo técnico interdisciplinario

	3-5 años (0.5%) <3 años (0.25%)		
4	Equipo técnico con experiencia en consultorías no relacionadas con Desarrollo e implementación de sistemas de información de seguimiento >10 (1%) 5-10 (.5%) <5 (0.25%)	1.00%	Valoración técnica del equipo técnico inter-disciplinario
	Peso de evaluación del criterio principal	5.00%	

5.3.6 Equidad de género en el equipo técnico

EQUIDAD DE GENERO				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Presencia de mujeres profesionales en el equipo técnico	1.00%	Género	Hay mujeres dentro del equipo técnico propuesto por la consultora
2	Porcentaje igual o mayor de mujeres en el equipo propuesto	1.00%		la misma o mayor cantidad de mujeres dentro del equipo

			propuesto por la consultora
3	Dirección del equipo técnico	0.50%	Que la dirección del equipo técnico y/o propiedad de la empresa, sea/n mujer/es.
	Peso de evaluación del criterio principal	2.50%	

5.3.7 Presencia de personal con conocimientos del idioma local

PERSONAL LOCAL (PERTINENCIA CULTURAL)				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Presencia de personal profesional local dentro del equipo técnico propuesto (Mancomunidad Copanch'ortí)	1.50%	Pertinencia cultural	Personal local profesional dentro del equipo técnico propuesto (Mancomunidad Copanch'ortí)
2	Presencia de personal de campo local con conocimiento del idioma Chortí	0.50%		Personal local de campo hablante de los idiomas locales de la Mancomunidad Copanch'ortí

3	Presencia de personal profesional con conocimiento del idioma chortí	0.50%	Personal profesional hablante de los idiomas locales de la Mancomunidad Copanch'orti
	Peso de evaluación del criterio principal	2.50%	

2.3 Metodología para la evaluación de la propuesta económica

Para que una oferta sea declarada técnicamente conforme deberá obtener al menos 55 puntos de 80 puntos en la propuesta técnica, solo se evaluarán económicamente las ofertas técnicamente conformes.

Para la evaluación de ofertas económicas se definirá la integración de un costo total oficial. Después de la apertura de plicas, la Comité de Adjudicación calculará en definitiva el costo total oficial estimado que servirá de base para fijar la franja de fluctuación. Para este cálculo se tomará el (40%) del costo estimado y publicado por el contratante, al cual se sumará el 60% de la media del costo de ofertas presentadas que cumplen con los requisitos definidos en el Documento de Licitación y están dentro de la franja inicial del diez por ciento (10%) por arriba y veinte por ciento (20%) por debajo del costo estimado y publicado por el oferente. Los límites máximos de fluctuación con respecto al costo total oficial estimado se establecen en un diez por ciento (10%) hacia arriba y un quince por ciento (15% hacia abajo). Estos porcentajes darán la franja límite entre la cual deberán estar comprendidas las ofertas para que sean aceptadas por el comité de adjudicación. Las ofertas recibidas que están fuera de la franja establecida serán descalificadas.

- **Calidad de Oferta Económica** Integración de precios unitarios (desglosado) 5 pts.
- **Plan de Inversión** 5 pts.
- **Ponderar a la oferta más cercana y dispersión sobre esta con 10 pts. como se indica a continuación:**
 - a) La más cercana al precio oficial: 10 pts.
 - b) Se castigará con restas de puntaje a las ofertas con una dispersión hacia al alza en el rango siguiente:
Dispersión hasta el 3%: 2 pts.

Del 4 – 5%: 4 pts.

Del 6 – 10%: 6 pts.

Se castigará con restas de puntaje a las ofertas con una dispersión **hacia la baja** en el rango siguiente:

Dispersión hasta el 5%: 1 pts.

Del 6-9%: 3 pts.

Del 10 – 15%: 5 pts.

Nota:

En particular, **el Informe de Evaluación** es de uso exclusivamente interno y **NO** puede ser divulgado a los oferentes. Todo el procedimiento de evaluación es confidencial excepto la Gerencia y Junta Directiva de la mancomunidad, la OTC/FCAS o su representante

6 ANEXOS

ANEXO 6.1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO Y DEL TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]
Señoras / Señores:

El abajo firmante, representante legal de la empresa consultora [nombre de la misma] ofrece proveer los Servicios de Consultoría para [nombre de los Servicios de Consultoría que se licitan o cotizan] de conformidad con su pedido de [cotización o licitación según corresponda] de fecha [fecha] y con nuestra Propuesta Técnica. La Propuesta de Precio que se adjunta es por la suma de [monto en letras y en cifras¹]. Esta cifra incluye el Impuesto de Valor Agregado (IVA).

El periodo de tiempo en que el firmante del presente documento se compromete a ejecutar el estudio de Impacto Ambiental es de [número días naturales y si corresponde, número de meses].

La Propuesta de Precio será obligatoria para el firmante, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del período de validez de la Propuesta.

El firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

El firmante asegura que si la Propuesta presentada es aceptada, iniciara los Servicios de Consultoría relacionados con esta propuesta en la fecha que indiquen los responsables de la institución contratante.

El firmante entiende que el contratante no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas que reciba.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

1. Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuestas de Precios desglosadas.

ANEXO 6.2. CUADRO DE CANTIDADES ESTIMADAS DE TRABAJO Y PRECIOS UNITARIOS

Municipio _____

Departamento _____

Entidad Consultora _____

No.	Actividad: Elaboración e implementación de un sistema de seguimiento municipal de los servicios comunitarios de agua y saneamiento ambiental básico (software)	Cantidad	Unidad	Costo
1	Análisis de información Previa			
1.1	Plan de trabajo con cronograma, metodología.	1	Global	
1.2	Informe de evaluación del SAS, toma de referencia del sistema para la creación del sistema de información de seguimiento de los servicios municipales.	1	Global	
1.3	Informe de evaluación de las herramientas que cada municipio utiliza para la administración de datos en el tema de agua y saneamiento.	1	Global	
1.4	Un diagnóstico sobre la situación y necesidades de manejo de información de agua y saneamiento en cada uno de los municipio socios de la Mancomunidad Copanch'orit'.	1	Global	
1.5	Un taller de Presentación de los principales resultados obtenidos en la evaluación de los sistemas municipales de manejo de Información en agua y saneamiento y el SAS, para definir en consenso las características del sistema que se diseñara.	1	Global	
1.5	Un informe de Análisis de sistema que incluya: Identificación y la problemática a resolver, análisis de requerimientos, diseños del sistema, desarrollo programación (Metodología a utilizar), Pruebas de sistema, implementación y Módulo de gestión (Alta bajas modificaciones de los catálogos), módulo de reportes, módulo de información geográfica, bases de datos, código fuente utilizado.	1	Global	
2	Diseño, desarrollo e implementación y funcionamiento del Software			
2.1	Módulos de Gestión (altas, bajas modificaciones de los catálogos) módulo de reporte, módulo de información geográfica, bases de datos, códigos fuentes utilizados	1	Global	
2.2	Digitalización de 352 boletas levantadas a nivel de COCODES o Consejos Comunitarios sobre servicios comunitarios de agua y saneamiento. El oferente no deberá incluir el costo del levantamiento en las 352 comunidades de los municipios socios, debido a que se le proporcionara las boletas con la información levantada.	352	Boletas	

2.3	Tres Sesiones de formación y capacitación a personal técnico municipal de los cuatro municipios que estará vinculado a la implementación del sistema de seguimiento, con el pleno conocimiento de las autoridades municipales respectivas.	12	talleres	
2.4	Mantenimiento y mejoras al sistema.	1	Global	
2.5	Instalación del sistema en el centro de datos de la Mancomunidad Copanch'orti' y municipalidades socias.	5	Instituciones	
3	Anexos			
3.1	Manual de usuario del sistema: este detallará el uso y mantenimiento de sistema, con captura de pantalla y video tutoriales, el manual se mostrara dentro del sistema en cada una de las pantallas	1	Manual	
3.2	Sistema (en línea) de información actualizado de servicios comunitarios de Agua Potable y Saneamiento Básico de las 352 comunidades de los municipios socios a la Mancomunidad Copanch'orti'	1	Global	
3.3	Informe de Mapas	1	Global	
3.4	Informes	1	Global	
	Total			

Por este medio declaro: 1) El presente cuadro de cantidades estimadas de trabajo representa el valor total de la consultoría para esta comunidad, aun cuando algunos renglones de trabajo no se incluyan expresamente en el mismo, pero que sean necesarios incluirlos para mejorar la información requerida; 2) Que acepto concluir totalmente la consultoría del paquete por estos costos/comunidad; 3) Que estoy enterado que el **FCAS/COPANCH'ORTI'** no reconocerá ningún pago adicional que sobrepase su valor.

Nombre, firma y sello del Propietario o Representante legal

ANEXO 6.3: PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y Fecha: _____

Señores: **COPANCH'ORTI'**

Luego de haber examinado los términos de referencia de esta cotización: ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO MUNICIPAL DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BASICO (SOFTWARE) PARA LAS COMUNIDADES DE LOS MUNICIPIOS SOCIOS A LA MANCOMUNIDAD COPANCH'ORTI'

ESTUDIO 1:

Desarrollo e implementación de sistema de seguimiento municipal de los servicios comunitarios de agua y saneamiento básico (Software) para las comunidades de los municipios socios a la Mancomunidad Copanch'orti': Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.

La integración de costos de la oferta, se presenta según el formato del anexo 3 de los términos de referencia el cual se encuentra adjunto,

Si la oferta es aceptada, me comprometo a mantener los precios de la misma hasta la firma del contrato. Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar esta o ninguna otra de las ofertas que reciban. *(Nombre de profesional que aplica a la obra):*

El día: _____ del mes de. _____ del año _____.

(Firma)

ANEXO 6.4: MAPA DE UBICACIÓN DE LOS MUNICIPIOS SOCIOS A LA MANCOMUNIDAD COPANCH'ORTI'

