

## **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: ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO SOBRE EL SISTEMA TARIFARIO QUE CONTRIBUYA A LA AUTO-SOSTENIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD EN LAS CABECERAS MUNICIPALES DE JOCOTÁN, CAMOTÁN, SAN JUAN ERMITA Y OLOPA**

**Octubre 2014**

## Contenido

<b>1</b>	<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>9</b>
2.1	Objetivo general.....	9
2.2	Objetivos específicos.....	9
2.3	Ámbito y naturaleza de aplicación .....	10
<b>3</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES .....</b>	<b>10</b>
3.1	Convocatoria .....	10
3.2	Fundamento Legal.....	11
3.3	Tiempo de realización de la Consultoría .....	11
3.4	Costos de preparación de la oferta .....	12
3.5	Oferentes elegibles .....	12
3.6	Conflicto de interés por actividades relacionadas con los servicios .....	12
3.7	Conflicto por relaciones con el personal contratante .....	12
3.8	Fraude y corrupción .....	13
3.9	Idioma de la propuesta .....	14
3.10	Confidencialidad.....	14
3.11	Información referencial técnica procedente de la Mancomunidad .....	14
3.12	Productos Esperados.....	15
3.13	Para la Realización de la consultoría, se cuenta con la siguiente información. ....	17
3.14	Propiedad del contratante de los documentos preparados por la consultoría .....	17
<b>4</b>	<b>Instrucciones para presentar las ofertas .....</b>	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>Forma y Contenido de las Ofertas a presentar.....</b>	<b>20</b>

5.1	CONTENIDO SOBRE 1: REQUISITOS LEGALES ADMINISTRATIVOS. ....	20
5.2	CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA.....	23
5.2.1	CAPACIDAD TECNICA DEL CONTRATISTA.....	23
5.2.2	Experiencia del consultor general .....	23
5.2.3	Documentos que acreditan la experiencia del consultor .....	24
5.2.4	Compromisos adquiridos a la fecha .....	24
5.2.5	Sellos y acreditaciones de calidad, seguridad e higiene y medio ambiente .....	24
5.2.6	Hoja de vida del consultor y/o equipo de trabajo. ....	24
5.2.7	Medios materiales .....	26
5.2.8	Metodología .....	26
5.2.9	Mejoras a la oferta .....	27
5.2.10	Duración del Estudio de Factibilidad .....	27
5.2.11	Cronograma físico-financiero .....	27
5.3	CONTENIDO DEL SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA. ....	29
5.3.1	Documento con el precio final ofertado.....	29
5.3.2	Resumen de la oferta.....	29
5.3.3	Tabla de desglose por actividades.....	29
5.4	Cobertura de la Consultoría .....	31
5.5	Controles administrativos .....	31
5.6	Seguimiento y evaluación: .....	31
5.7	Forma de pago .....	31
5.8	Visibilidad .....	34
5.9	Consultas y Aclaraciones.....	34

5.10	Preguntas o Consultas con Relación a los Términos de Referencia .....	34
5.11	Lugar y fecha de presentación de las ofertas .....	34
5.11.1	APERTURA PÚBLICA. ....	34
<b>6</b>	<b>VALORACIÓN DE LA OFERTA .....</b>	<b>36</b>
	<b>Desglose porcentual general: .....</b>	<b>36</b>
2.1	Desglose de la puntuación máxima para la oferta técnica .....	36
5.2.1	Metodología .....	36
5.2.2	Cronograma de trabajo .....	39
5.2.3	Descripción de actividades .....	40
5.2.4	Mejoras a la oferta .....	41
2.2	Desglose de la puntuación máxima para la capacidad del oferente .....	42
5.3.1	Experiencia en trabajos similares .....	43
5.3.2	CV del equipo técnico relacionado con el trabajo .....	44
5.3.3	Tiempo de dedicación de los componentes del equipo .....	45
5.3.4	Evaluación de los medios materiales.....	46
5.3.5	Experiencia profesional general .....	47
5.3.6	Equidad de género en el equipo técnico .....	48
5.3.7	Presencia de personal con conocimientos del idioma local .....	49
2.3	Metodología para la evaluación de la propuesta económica .....	50
<b>7</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>51</b>

## **ANEXOS**

**ANEXO 7.1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO Y DEL TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO.**

**ANEXO 7.2: CUADRO DE CANTIDADES ESTIMADAS DE TRABAJO Y PRECIOS UNITARIOS.**

**ANEXO 7.3: PROPUESTA ECONÓMICA**



## 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.**<sup>1</sup>

Para el alcance de los objetivos del programa y garantizar la sostenibilidad económica, social, ambiental y técnica de los proyectos de agua y saneamiento que se impulsan en el territorio Guatemalteco y particularmente en la Región Chorti, las municipalidades socias a la Mancomunidad Copanch'orti' cuentan con la “Estrategia de Residuos Sólidos Urbanos” y “Política Pública Ciudad Limpia” la cual enmarcan dentro de sus líneas estratégicas que los municipios socios promoverán la formulación participativa de acuerdos, ordenanzas y reglamentos municipales, que permitan normar la gestión y prestación de servicios de residuos en los municipios socios de manera sostenible; además de esto se aprobó un modelo básico de intervención “Propuesta de Gestión Administración y Manejo de los Servicios de Abastecimiento de Agua y Saneamiento para los Municipios de la Mancomunidad Copanch'orti', Chiquimula”, donde se define la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento ambiental básico implementando tarifas diferenciadas.

---

<sup>1</sup>Resultado 4, Mancomunidad Copanch'orti'

El modelo tiene como requisitos la mejora de la prestación de servicios públicos, así como la promoción de la sostenibilidad técnica y financiera de los sistemas, con el fin principal de disminuir el subsidio municipal para la prestación de los servicios públicos en las cabeceras municipales, que afecta principalmente a las áreas rurales debido a que la ejecución de proyectos o asignación financiera para dichas áreas se reduce significativamente.

Para contribuir a la sostenibilidad económica de los sistemas para la prestación de servicios públicos, es importante tener una visión estratégica de corto, mediano y largo plazo; para ello el Equipo de Gestión de la Mancomunidad Copanch'orti' busca contribuir en la solución de los problemas sobre déficit de cobertura y tarifas bajas de los servicios de agua y saneamiento ambiental básico, así como mejorar los sistemas para la prestación de los mismos reduciendo el porcentaje de morosidad existente en las municipalidades respecto al cobro de los servicios, a través de la formulación de estrategias que permitan resolver la problemática encontrada en el sistema de gestión de manera conjunta entre los socios a la mancomunidad y ciudadanos.

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 Jurídico legal, para elaborar la propuesta de Tarifa Justa para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico en las cabeceras municipales, reglamentos internos y ordenanzas, así como la publicación y puesta en vigencia de las mismas.

Además se espera que dicha consultoría pueda asesorar y diseñar formatos para la elaboración de documentos, tales como: plan de talleres para la validación del reglamento por autoridades locales, talleres para la validación de propuesta de tarifa y estrategia de implementación ante los usuarios y población, convenios y cartas de compromiso.

Según el carácter de las actividades, se desarrollaran en coordinación con el Equipo de Gestión del Proyecto del FCAS en Mancomunidad Copanch'orti'; con las autoridades municipales, personal municipal responsable de servicios públicos y COCODES urbanos.

## 2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

---

### 2.1 Objetivo general

---

Promover la sostenibilidad en la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico en las cabeceras de los municipios socios a la Mancomunidad Copanch'orti' a través de implementación de tarifas justas y diferenciadas de forma escalonada tomando en cuenta caracterización de las viviendas.

### 2.2 Objetivos específicos

---

Los objetivos específicos de esta consultoría son:

- Elaborar una estrategia para la implementación de tarifas justas en base a la evaluación del estudio de caracterización de las viviendas de los cascos urbanos y servicios prestados por las 4 municipalidades.
- Definir un sistema de control en cuanto a la prestación de servicios públicos para medir o cuantificar los servicios que están siendo prestados a las viviendas debidamente caracterizadas.
- Elaborar documentos jurídicos y legales que garantice la implementación de tarifas justas y diferenciadas para la prestación de servicios públicos en las 4 cabeceras municipales.
- Contribuir en la auto-sostenibilidad de la prestación de servicios públicos de las cabeceras municipales, que permitan cubrir costos de administración, operación y mantenimiento.
- Elaboración y validación del reglamento, propuesta de tarifa justa y estrategia de implementación ante los usuarios.
- Implementación de tarifas justas y diferenciadas para la prestación de servicios públicos en las 4 cabeceras municipales.
- Asesorar al Equipo de Gestión sobre la figura organizativa eficiente para la prestación de servicios públicos municipales, al tipo de sistema de agua y saneamiento a implementarse, garantizando el cumplimiento de funciones en su administración, operación y mantenimiento con enfoque en género y pertinencia cultural.
- Asesorar al Equipo de Gestión sobre los documentos legales (escrituras, reglamentos, ordenanzas, planes de talleres de aprobación de tarifas por usuarios, certificaciones,

cartas de compromiso, convenios, reglamentos etc.) que debe obtenerse de cada población y municipalidad para garantizar la sostenibilidad en la implementación de sistemas tarifarios de agua y saneamiento ambiental básico, elaborando formatos que puedan ser utilizados por el personal técnico del Programa.

- Asesor al Equipo de Gestión sobre una estrategia para implementación del sistema tarifario con la población, así como buscar mecanismos para disminuir el porcentaje de morosidad existente en las oficinas municipales además de lograr incrementar la cobertura de usuarios que tienen acceso a los servicios públicos en las cabeceras municipales.

### 2.3 Ámbito y naturaleza de aplicación

El estudio se realizara en el territorio de influencia de la Mancomunidad Copanch'orti'.

El estudio contempla la elaboración del “Estrategia para la implementación de Ordenanza municipal agua potable y saneamiento ambiental básico sobre el sistema tarifario que contribuya a la auto-sostenibilidad de servicios públicos prestados por la municipalidad en las cabeceras municipales de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa”, dando cumplimiento a las bases legales establecidas en el país para la elaboración y aprobación de reglamentos y ordenanzas para la modificación del sistema tarifario en la prestación de servicios de agua y saneamiento ambiental básico.

## 3 INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

### 3.1 Convocatoria

De acuerdo a los lineamientos establecidos en el **apartado II.3 Procedimiento de Concurso y Contratación** del Reglamento Operativo del Programa el proceso de contratación corresponde al análisis a través de un procedimiento de cotización.

Se convoca a empresas individuales y/o jurídicas, nacionales que tengan interés en presentar sus ofertas para la Consultoría, las empresas interesadas podrán adquirir las bases de Cotización por medios electrónicos en [www.copanchorti.org](http://www.copanchorti.org) [mcchorti@yahoo.com](mailto:mcchorti@yahoo.com) [aguacopanchorti@gmail.com](mailto:aguacopanchorti@gmail.com) o en forma impresa en las oficinas de la Mancomunidad Copanch'orti'.

	FECHA	HORA*
--	-------	-------

Plazo para solicitar información complementaria al Órgano de Contratación	Desde la fecha de publicación de los presentes TDRs. Hasta 5 días hábiles antes de la fecha límite de presentación de las ofertas	
Último día en que el Órgano de Contratación proporciona información complementaria	5 días hábiles antes de la fecha límite de presentación de las ofertas	
Plazo límite para la presentación de ofertas	8 días calendario, según el Reglamento operativo del proyecto del FCAS, a partir de la publicación en el sistema de Guatecompras.	
Sesión de apertura de plicas	27 octubre de 2014	10:00 horas
Notificación de la adjudicación del contrato al adjudicatario.	Como máximo, 50 días calendario a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.	
Firma del contrato	Como máximo, 10 días calendario a partir de la fecha que se publica la adjudicación del proceso, en el portal de Guatecompras. Según el reglamento operativo firmado entre FCAS y Mancomunidad Copanch'orti'	

### 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 Tiempo de realización de la Consultoría

Esta consultoría tendrá una duración máxima de dos meses (60 días calendario), a partir de la fecha de firma de Contrato. Caso contrario se realizara un análisis de causas, ya sea por atraso justificadas o negligencia del Consultor o no imputables al mismo y se determinará si procede ampliación de tiempo o se deducirán responsabilidades a los responsables.

### 3.4 Costos de preparación de la oferta

---

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

La Copanch'ortí 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.

### 3.5 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.

### 3.6 Conflicto de interés por actividades relacionadas con los servicios

---

**Asesoría 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.

### 3.7 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.

### 3.8 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.

### **3.9 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.

### **3.10 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.

### **3.11 Información referencial técnica procedente de la Mancomunidad**

---

La empresa ganadora podrá hacer uso de los documentos generados por la Mancomunidad Copanch'ortí y por sus Municipalidades Socias considerando que siempre se mencionará a la Mancomunidad Copanch'ortí 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, Estudios), que según el criterio de los mismos puedan facilitar las labores de preparación de la oferta por el Consultor oferente, interesado e identificado.

### 3.12 Productos Esperados

No. Producto	Descripción del Producto	Medio de Verificación
1	Plan de trabajo de consultoría elaborado, aprobado por Dirección de Programa y socializado con el Equipo de Gestión.	Plan de trabajo con firma de la Asistencia Técnica Social y Servicios Públicos del FCAS, y firma y sello de Vo.Bo. De Dirección del Programa FCAS.
2	Informe de evaluación y análisis del sistema tarifario de servicios de agua y saneamiento ambiental básico implementado en las cabeceras municipales de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa administrativa, objeto de la consultoría.	Informe de evaluación del modelo tarifario para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental en las cabeceras municipales.
	Elaboración de modelo de propuesta tarifaria para los servicios de agua y saneamiento ambiental básico tomando en cuenta la participación de funcionarios y empleados municipales involucrados en la prestación de servicios, alcalde y concejo municipal, equipo técnico de la mancomunidad Copanch'orti	Modelo de propuesta tarifaria para la prestación de servicios de agua y saneamiento ambiental básico en las cabeceras municipales de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.
3	Acompañamiento y asesoría legal al EG para la presentación del modelo de propuesta tarifaria ante los cuatro concejos municipales para su discusión, análisis y aprobación.	Acuerdo municipal de validación y aprobación de modelo de propuesta de tarifa justa para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico en las cuatro cabeceras municipales, por parte de concejos municipales.
4	Elaboración de proyecto de reforma a los reglamentos y ordenanzas vigentes en las cuatro municipalidades, incorporando conceptos de desconcentración y delegación en los mismos, así como la gestión integral del recurso hídrico.	Reglamentos internos y ordenanzas municipales actualizados y socializados con el equipo de la Mancomunidad Copanch'orti'.
5	Asesoría legal y asistencia técnica al EG para la validación de reglamentos y ordenanzas de modelo de propuesta tarifaria (tarifa justa) ante los usuarios, para su socialización y validación de propuesta tarifaria.	Validado modelo de propuesta tarifaria por usuarios y vecinos de las cabeceras municipales, establecido en documentación legal validada y revisada por la asesoría legal de la presente consultoría.
	Acompañamiento y asistencia técnica al EG para el diseño de campaña de sensibilización de la población de los cascos urbanos para el proceso de implementación de modelo tarifario (tarifas justas).	Campañas de sensibilización para implementar tarifas justas para la prestación de servicios públicos en las cabeceras municipales.

6	Acompañamiento y asesoría legal al EG para la presentación ante los concejos municipales los reglamentos y ordenanzas actualizadas para su aprobación.	Acuerdo municipal de validación y aprobación de reglamentos y ordenanzas municipales para la implementación de modelo de propuesta tarifaria para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico en las cuatro cabeceras municipales, por parte de concejos municipales.
7	Asesoría legal y asistencia técnica al EG y a las cuatro municipalidades socias a la Mancomunidad Copanch'orti' para remisión de los acuerdos municipales sobre modelo de propuesta tarifaria para su publicación en el Diario Oficial.	Publicación en el Diario Oficial y Puesta en vigencia el modelo de propuesta tarifaria, reglamentos y ordenanzas municipales para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico.
8	Informe de evaluación y análisis de los planes de tasas y reglamentos de servicios de tren de aseo de los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.	Informe de análisis de planes de tasas y reglamentos del servicio de tren de aseo municipal de las cuatro cabeceras municipales.
9	Asistencia técnica y asesoría legal al EG para análisis de los estudios y diagnósticos realizados por el EG sobre el costo de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de residuos sólidos mancomunada,	Documento de la estrategia socializado con el personal del EG del FCAS
10	Formatos de: derechos de paso, convenios, cartas de compromiso, certificaciones, actas de compromiso o de conformación de Juntas Directivas con validez jurídico-legal; elaborados, revisados y validados por Equipo de Gestión( Departamento de Servicios Públicos ).	Formatos de documentos legales elaborados con firma y sello de Vo.Bo. De la Dirección del Proyecto.
11	Dos capacitaciones dirigidas al Equipo de Gestión, autoridades y/o personal municipal de las - 4municipalidades, sobre el proceso de organización y legalización de Organizaciones comunitarias (COCODE,	*Instructivo de los Pasos a seguir para la Organización y Legalización de COCODE y Comités firmado y sellado con Vo.Bo. De Dirección del Comités) para la administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable y saneamiento.
12	Elaborar informes de entrega de productos y un informe final técnico y fotográfico de consultoría que contemple todas las acciones realizadas para la obtención de productos establecidos en contrato, una copia en físico y 2 copias en CD/DVD.	*Informes de pago con sus respectivos medios de verificación. *Informe final de consultoría firmado y sellado de Vo.Bo. De Dirección del Programa del FCAS.
13	Asistencia técnica y asesoría legal al EG para análisis de la propuesta económica para la operación de servicio de gestión de residuos sólidos de forma mancomunada.	Propuesta económica para operación de servicio de gestión de residuos sólidos mancomunada.

14	Asesoría legal al EG para la elaboración de convenio de cofinanciación municipal para el funcionamiento del sistema de recolección de residuos sólidos, operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos	
----	---	--

### 3.13 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
- II. Plan de Ordenamiento Territorial
- III. Plan Director de Agua y Saneamiento
- IV. Planes de manejo integrado de Micro cuenca
- V. Diagnósticos Municipales
- VI. Modelo de Gestión para el tratamiento integral de los desechos sólidos en los municipios de Jocotán, San Juan Ermita, Olopa y Camotán asociados en la mancomunidad Copanch'orti' departamento de Chiquimula (ARSPROJECT 2010)
- VII. Estrategia de Residuos Sólidos, Mancomunidad Copanch'orti' (2012)
- VIII. Propuesta económica para la operación de plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos y funcionamiento de tren de aseo municipal.
- IX. Diagnósticos de tasas y arbitrios municipales.
- X. Manual de funciones de la Unidad de Residuos Sólidos de la Mancomunidad Copanch'orti'

### 3.14 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 TDR's:

- 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'orti'.
- 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.
- 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'orti' 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 anticipo: se solicitará una fianza por el 100% del monto del anticipo al oferente contratado** La fianza deberá ser emitida a favor de la Mancomunidad Copanch'ortí por una aseguradora debidamente autorizada, de reconocida capacidad, solvencia y legalmente constituida para operar en la república de Guatemala, bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos.

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

Las **fianzas No podrán ser perforadas** en ninguno de sus extremos y deberá adjuntarse en una hoja protectora plástica.

## 5 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 5.1.**

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.

### 5.1 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. **Capacidad Legal.** Se justificará mediante la presentación de copias simples de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del oferente y la personería jurídica del representante legal, en su caso, y declaración jurada de no estar inhabilitado por procesos judiciales en curso.
3. Copia de la constancia de inscripción y actualización al **Registro Tributario Unificado**, actualizado de "La Asistencia Técnica".
4. 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.
5. Copia de **DPI del propietario o representante legal** de "La Asistencia Técnica" si aplica.

6. Documento que acredite la personería del representante legal adjuntando **acta notarial de su nombramiento o mandato** debidamente inscrito en los registros correspondientes (cuando aplique).
7. 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).
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.
10. **Capacidad Económica.** La justificación de la capacidad financiera y económica puede acreditarse mediante uno o varios de los documentos siguientes:
  - a. Declaraciones apropiadas de banco mediante estados de cuenta.
  - b. Presentación de estados financieros o extractos de los mismos correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales cerrados como mínimo, firmados y sellados por quienes corresponda.
  - c. Presentar documentación (Copias de Facturas emitidas, Copias de Contrato de estudios).

#### **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.



## 5.2 CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA.

En este apartado el consultor debe redactar un resumen del conocimiento y experiencia que ha acumulado en la preparación de estudios generales de consultoría, priorizando consultorías realizadas similares a los solicitados en estos TDRS. 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 en el apartado 5.2.2 de su oferta.

### 5.2.1 CAPACIDAD TECNICA DEL CONTRATISTA.

Carta de interés especificando el valor total de la oferta, en números y letras, además deberá especificar el tiempo que propone para finalizar los productos de esta consultoría firmados y sellados por el oferente o su representante legal.

### 5.2.2 Experiencia del consultor general

No.	Nombre del proyecto	Tipo de servicio	Ubicación	Costo	Año	Entidad contratante
1	<i>Indicar el nombre del contrato</i>	- <i>Estrategia...</i> - <i>Elaboración de ordenanzas y reglamentos</i> ...	<i>Caserío, aldea, municipio y departamento</i>	<i>Q.xxx,xxx</i> <i>Costo en quetzales</i>	<i>Año de ejecución</i>	<i>Indicar la entidad contratante, el contacto telefónico y correo electrónico</i>
2						
3						
...						

Detallar tomando como base el cuadro anterior las principales Consultorías realizadas similares a los solicitados en estos TDRS, por la Empresa, en los últimos 5 años, indicando los importes facturados, ya sea un ente público o privado.

El consultor puede detallar mediante un cuadro los estudios/proyectos que el consultor ha desarrollado y que estén relacionados a estos TDRs. Presentando los estudios realizados en los últimos 5 años, o documentos similares que evidencien la realización de este tipo de trabajos, Incluir únicamente aquellos que se relacionan a este tipo de estudios. Agregar un mínimo de 5 documentos de verificación. **La documentación presentada será un aspecto a considerar en la evaluación de la oferta**

### 5.2.3 Documentos que acreditan la experiencia del consultor

---

En este apartado el oferente debe incluir copia del finiquito firmado y sellado por la entidad contratante que de soporte a la información proporcionada en el apartado 5.2.1.

### 5.2.4 Compromisos adquiridos a la fecha

---

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

### 5.2.5 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).

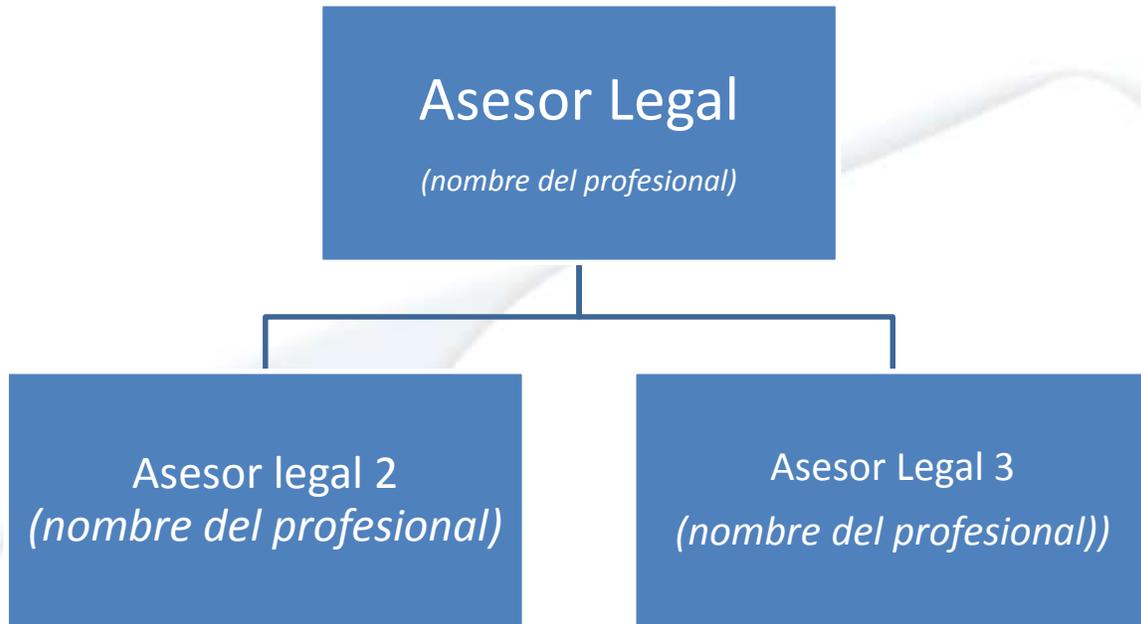
### 5.2.6 Hoja de vida del consultor y/o equipo de trabajo.

---

- Las hojas de vida incluirán de forma resumida, las actividades más relevantes de cada uno de los integrantes del personal profesional, técnico y administrativo que integran el equipo propuesto por el oferente, incluyendo referencias laborales y personales de cada uno de ellos, LA MANCOMUNIDAD COPANCH'ORTI' podrá verificar la información presentada cuando lo considere necesario.
- La presentación de copia simple de diplomas o títulos académicos y/o profesionales del proveedor y profesionales involucrados.
- Constancia que acredite el nivel académico del personal involucrado en la realización de este trabajo.

#### 5.2.6.1 Organigrama

El consultor debe presentar el organigrama funcional del equipo multidisciplinario que intervendrán en la elaboración del instrumento ambiental, indicando los nombres de todos y cada uno de los integrantes así como la profesión de cada uno los consultores dedicados a la consultoría.



### 5.2.6.2 Funciones del equipo técnico

El oferente deberá describir las funciones a desarrollar por todo el equipo de trabajo propuesto, deberá considerar que las funciones mínimas a desarrollar por cada miembro del equipo profesional serán las siguientes:

No.	Cargo	Funciones
1	Indicar el cargo y el nombre del profesional  Asesor Legal (Lic. xxxxxxxx)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar reuniones con la Copanch'orti' y la Municipalidad para dar a conocer avances</li> <li>▪ Analizar la información sobre modelos tarifarios existentes en las 4 cabeceras municipales.</li> <li>▪ Proponer y plantear modelo de tarifa justa.</li> <li>▪ .....</li> </ul>
2		
...		

### 5.2.6.3 Dedicación del equipo técnico

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

No.	Cargo	Dedicación
1	Asesor Legal Lic. XXXXXXXX	100%
2	Lic. XXXXXXXX	50%
...	Cargo (Nombre del profesional o técnico)	---

### 5.2.7 Medios materiales

Indicar claramente el equipo que el asesor legal 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.**

### 5.2.8 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 diseñar y elaborar la estrategia de tarifa justa de servicios de agua y saneamiento ambiental básico. Dentro de la metodología deberá considerarse:

- Herramientas de investigación Vehículo, equipo de cómputo y herramientas de investigación.
- Técnicas de investigación y análisis: información bibliográfica de organismos oficiales y empresas privadas, documentación legal existente sobre reglamentos y ordenanzas de modelos tarifarios, modelos y propuestas de los cuatro municipios.
- Análisis de datos. Deberá incluirse base de datos cuantitativos y cualitativos, y las conclusiones obtenidas luego de realizar dichos análisis.

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

### 5.2.8.1 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 urbanos 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 obtienen en las comunidades 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.

### 5.2.8.2 Actividades y productos de Carácter Técnico

Todas las actividades, sub-actividades y productos de carácter técnico, social, económico, financiero ambiental y legal deben ser presentados de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia y acorde a la legislación del país.

### 5.2.9 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.

### 5.2.10 Duración del Estudio de Factibilidad

---

Se estima una duración de 60 días calendario para el desarrollo de la consultoría. En todo caso el consultor deberá estimar el tiempo razonable, necesario para realizar la misma detallando y justificando las actividades a realizar.

### 5.2.11 Cronograma físico-financiero

---

**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.



## 5.3 CONTENIDO DEL SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA.

---

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

### 5.3.1 Documento con el precio final ofertado

---

Carta de Oferta Económica firmada y sellada por el consultor 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 1).**

### 5.3.2 Resumen de la oferta

---

El consultor deberá presentar el resumen de la oferta según el formato proporcionado en el **ANEXO 2.**

### 5.3.3 Tabla de desglose por actividades

---

- El oferente adjuntará el desglose presupuestario específico de cada actividad y sub-actividad según el formato que considere más adecuado incluyendo detalle de los costos directos e indirectos por actividad.
- Plan de seguimiento a la Consultoría.
- Cronograma de inversión del anticipo.
- Cronograma de avance físico -financiero.



## 5.4 Cobertura de la Consultoría

4 Municipalidades: Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.

## 5.5 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.

## 5.6 Seguimiento y evaluación:

Por ser consultoría, acudirá a la Sede de Mancomunidad Copanch'orti' en el Municipio de Jocotán, Chiquimula, a las reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación, al menos cada quince días.

## 5.7 Forma de pago

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

No. Producto	Descripción del Producto	Medio de Verificación	Porcentaje de pago por producto
1	Plan de trabajo de consultoría elaborado, aprobado por Dirección de Programa y socializado con el Equipo de Gestión.	Plan de trabajo con firma de la Asistencia Técnica Social del FCAS, y firma y sello de Vo.Bo. De Dirección del Programa FCAS.	20 % anticipo
2	Informe de evaluación y análisis del sistema tarifario de servicios de agua y saneamiento ambiental básico implementado en las cabeceras municipales de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa administrativa, objeto de la consultoría.	Informe de evaluación del modelo tarifario para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental en las cabeceras municipales.	20% Primer Pago
3	Elaboración de modelo de propuesta tarifaria para los servicios de agua y saneamiento ambiental básico tomando en cuenta la participación de funcionarios y empleados municipales involucrados en la prestación de servicios, alcalde y concejo municipal, equipo técnico de la mancomunidad Copanch'orti	4 Modelos de propuestas tarifarias para la prestación de servicios de agua y saneamiento ambiental básico en las cabeceras municipales de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.	

4	Acompañamiento y asesoría legal al EG para la presentación del modelo de propuesta tarifaria ante los cuatro concejos municipales para su discusión, análisis y aprobación.	4 Acuerdos municipales de validación y aprobación de modelo de propuesta de tarifa justa para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico en las cuatro cabeceras municipales, por parte de concejos municipales.	
5	Elaboración de proyecto de reforma a los reglamentos y ordenanzas vigentes en las cuatro municipalidades, incorporando conceptos de desconcentración y delegación en los mismos, así como la gestión integral del recurso hídrico.	4 Reglamentos internos y ordenanzas municipales actualizados y socializados con el equipo de la Mancomunidad Copanch'orti'.	20% Segundo Pago
6	Asesoría legal y asistencia técnica al EG para la validación de reglamentos y ordenanzas de modelo de propuesta tarifaria (tarifa justa) ante los usuarios, para su socialización y validación de propuesta tarifaria.	Validado modelo de propuesta tarifaria por usuarios y vecinos de las cabeceras municipales, establecido en documentación legal validada y revisada por la asesoría legal de la presente consultoría.	
7	Acompañamiento y asesoría legal al EG para la presentación ante los concejos municipales los reglamentos y ordenanzas actualizadas para su aprobación.	4 Acuerdos municipales de validación y aprobación de reglamentos y ordenanzas municipales para la implementación de modelo de propuesta tarifaria para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico en las cuatro cabeceras municipales, por parte de concejos municipales.	20% Tercer Pago
8	Asesoría legal y asistencia técnica al EG y a las cuatro municipalidades socias a la Mancomunidad Copanch'orti' para remisión de los acuerdos municipales sobre modelo de propuesta tarifaria para su publicación en el Diario Oficial.	4 Publicaciones en el Diario Oficial y Puesta en vigencia el modelo de propuesta tarifaria, reglamentos y ordenanzas municipales para la prestación de servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico para los cuatro municipios.	
9	Informe de evaluación y análisis de los planes de tasas y reglamentos de servicios de tren de aseo de los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.	Informe de análisis de planes de tasas y reglamentos del servicio de tren de aseo municipal de las cuatro cabeceras municipales.	20% Cuarto Pago

10	Asistencia técnica y asesoría legal al EG para análisis de los estudios y diagnósticos realizados por el EG sobre el costo de operación y mantenimiento de las dos plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos.	Informe de análisis sobre estudios y diagnósticos sobre costos de operación y mantenimiento de las dos plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos.	
11	Elaboración de propuesta tarifarias de servicio de gestión de residuos sólidos en las cabeceras de los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa, coordinando con funcionarios y empleados municipales involucrados en el programa de residuos sólidos, alcalde y concejos municipales, equipo técnico de la Mancomunidad Copanch'orti'.	Documento de propuesta tarifaria acorde a sostenibilidad de las plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos de los municipios socios a la Mancomunidad Copanch'orti', socializada con EG y equipo de la mancomunidad.	
12	Analizar, revisar y dar una versión final del manual de funciones de la unidad de residuos sólidos que cuenta la Mancomunidad Copanch'orti'.	Versión final del manual de funciones de la unidad de residuos sólidos de la mancomunidad Copanch'orti', socializada y validada por el EG del programa.	
13	Asistencia técnica y asesoría legal al EG para análisis de la propuesta económica para la operación de servicio de gestión de residuos sólidos de forma mancomunada.	Propuesta económica para operación de servicio de gestión de residuos sólidos mancomunada.	
14	Asesoría legal al EG para la elaboración de convenio de cofinanciación municipal para el funcionamiento del sistema de recolección de residuos sólidos, operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos	1 convenio de financiación para el funcionamiento del sistema de recolección y operación y mantenimiento de planta de tratamiento de residuos sólidos urbanos del municipio de Olopa. 1 convenio de cofinanciación para el funcionamiento del sistema de recolección y operación y mantenimiento de planta de tratamiento de residuos sólidos urbanos mancomunado.	20% Quinto Pago

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.

## 5.8 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.

## 5.9 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.

### 5.10 Preguntas o Consultas con Relación a los Términos de Referencia

---

Podrán efectuar preguntas o aclaraciones relacionadas con las presentes bases, por medio de correo electrónico dirigido a [aguacopanchorti@gmail.com](mailto:aguacopanchorti@gmail.com)

### 5.11 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'orti (Barrio San Sebastián, Frente al Estadio Olimpia, Jocotán, Chiquimula). La fecha máxima de presentación de ofertas se fija para el **día lunes 13 de noviembre 2014 a las 10:00** horas, transcurridos 30 minutos después de la hora fijada no se aceptaran más ofertas.

#### 5.11.1 APERTURA PÚBLICA.

---

Las ofertas se abrirán en acto público, y se realizara la lectura pública de todos los montos en presencia de los representantes de los oferentes, el comité de adjudicación, Gerencia, Dirección del Programa/Proyecto. Representantes de la AECID (la Oficina Técnica de Cooperación en Guatemala o el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) o quien estos designen.



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



Los procesos legales que se implementan en la ejecución del Programa/Proyecto del FCAS se someten a lo que establece el Reglamento Operativo del Programa -ROP- aprobado por el ICO y la Mancomunidad Copanch'orti', y el Convenio de financiación entre el ICO como representante del gobierno de España y la Mancomunidad de Municipios de la Cuenca Copanch'orti'. Para financiar el Fondo de Cooperación de Agua potable y Saneamiento.

## 6 VALORACIÓN DE LA OFERTA

### 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 para la evaluación y análisis del sistema tarifario actual implementado en las 4	1.50%		Valoración técnica de la metodología

	cabeceras municipales, así como los estudios existentes en la Mancomunidad Copanch'orti'			
2	Metodología para definir un modelo de tarifa justa de servicios de agua y saneamiento ambiental básico.	2.50%	Análisis estratégico	Valoración técnica de la metodología
3	Metodología para el desarrollo de propuesta de tarifa justa tanto en los servicios de agua como servicios de saneamiento ambiental (alcantarillado, gestión de residuos sólidos).	1.00%		Valoración técnica de la metodología
4	Valoración de técnicas de investigación	0.50%		Determina las técnicas de investigación a utilizar para obtener los productos finales.
5	Metodología para pre-diseñar y diseñar estrategias para implementación de modelo tarifario.	2.00%		Valoración teórica de la metodología
6	Metodología para desarrollar y elaborar reglamentos y ordenanzas municipales.	1.50%		Contempla la elaboración de reglamentos y ordenanzas
	Metodología legal para la implementación y puesta en vigencia el modelo tarifario sobre la red de servicios de agua y	2.00%		Análisis Legal

	saneamiento ambiental básico.			
7	Congruencia con el cronograma	0.50%	Análisis de congruencia de la metodología con la propuesta general	El tiempo propuesto es adecuado y proporcionado para ejecutar la metodología propuesta
8	Congruencia con los medios materiales propuestos	0.50%		Los medios materiales propuestos son adecuados y proporcionados con la metodología
9	Congruencia con el personal técnico a utilizar	0.50%		El equipo técnico tiene las capacidades para desarrollar la metodología propuesta
10	Análisis socioeconómico de la metodología	1.50%	Análisis socioeconómico de la metodología	Se desarrolla la metodología de propuesta justa tomando en cuenta la percepción social y económica de su población.
11	Enfoque participativo de la metodología	1.00%		La metodología toma en cuenta a todos los actores involucrados de manera participativa.
12	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	<b>16.00%</b>
---	---------------

### 5.2.2 Cronograma de trabajo

<b>CRONOGRAMA</b>				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Diagrama de Gantt	2.00%	Análisis técnico	Tiene o no tiene diagrama de Gantt
2	Tiempo oficial de la consultoría	1.00%		2.0 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	<b>12.00%</b>
---	---------------

### 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	<b>10.00%</b>		
--	---	---------------	--	--

### 5.2.4 Mejoras a la oferta

<b>Mejoras a las Ofertas</b>				
#	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	<b>7.00%</b>		

## 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%	2.5%	6.0%	2.00%	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	13.00%	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	<b>13.00%</b>		

### 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	2.00%	Requisito de los TDR	De acuerdo al numeral 5.2.6.2 de los TDR
2	Personal profesional adicional pertinente para la elaboración del estrategia de acuerdo a la metodología propuesta	2.00%	Análisis técnico	
3	Valoración del equipo técnico con mayor experiencia	1.00%		Valoración técnica del equipo técnico con más experiencia
	Peso de evaluación del criterio principal	5.00%		

### 5.3.3 Tiempo de dedicación de los componentes del equipo

<b>TIEMPO DE DEDICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO</b>				
#	<b>Criterio Auxiliar</b>	<b>Peso específico del criterio</b>	<b>Área temática</b>	<b>Descripción</b>
1	Valoración de diagrama funcional del equipo	2.00%	Requisito de los TDR	
2	Diagrama de Gantt del calendario de actividades del personal que intervendrá en la consultoría	1.00%		
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	<b>5.00%</b>		

### 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 5.2.7	2.50%	Género	
2	Cumple con el 50% al 75% del material propuesto en 5.2.7	1.00%		
3	Tiene menos del 50% del equipo propuesto en 5.2.7	0.50%		
	Peso de evaluación del criterio principal	<b>2.50%</b>		

### 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 (1.5%) 3-5 años (1%) <3 años (0.5%) en procesos de elaboración e implementación de modelos de ordenanzas y reglamentos municipales.	2.50%	Análisis de la empresa	Análisis del director/a del equipo consultor
2	Dirección del equipo con experiencia en consultorías no relacionadas con procesos en la implementación de modelos de reglamentos y ordenanzas municipales >10 (1%) 5-10 (.5%) <5 (0.25%)	1.50%		Análisis del director/a del equipo consultor
3	Equipo técnico principal con más de 5 años (1.5%) 3-5 años (1%) <3 años (0.5%)	1.00%	Análisis de la experiencia del equipo técnico	Valoración técnica del equipo técnico inter-disciplinario

4	Equipo técnico con experiencia en consultorías no relacionadas a implementación de modelos y ordenanzas municipales >10 (1%) 5-10 (.5%) <5 (0.25%)	1.00%	Valoración técnica del equipo técnico inter-disciplinario
	Peso de evaluación del criterio principal	<b>6.00%</b>	

### 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	0.5.00%		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	<b>2.00%</b>	

### 5.3.7 Presencia de personal con conocimientos del idioma local

<b>PERSONAL LOCAL (PERTINENCIA CULTURAL)</b>				
#	Criterio Auxiliar	Peso específico del criterio	Área temática	Descripción
1	Presencia de personal profesional local dentro del equipo técnico propuesto (Mancomunidad Copanch'ortí)	0.50%	Pertinencia cultural	Personal local profesional dentro del equipo técnico propuesto (Mancomunidad Copanch'ortí)
2	Presencia de personal profesional con conocimiento del idioma chortí	1.00%		Personal profesional hablante de los idiomas locales de la Mancomunidad Copanch'ortí
	Peso de evaluación del criterio principal	<b>1.50%</b>		

## 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 pliegos, 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.

## 7 ANEXOS

---

### ANEXO 7.1 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 cifras<sup>1</sup>]. 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 7.2 Cuadro de Cantidades Estimadas de Trabajo y Precios Unitarios

Municipio \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_

Entidad Consultora \_\_\_\_\_

No. Producto	Descripción del Producto	Cantidad	Unidad	Costo Total
1	Plan de trabajo de consultoría elaborado, aprobado por Dirección de Programa y socializado con el Equipo de Gestión.			
2	Informe de evaluación y análisis del sistema tarifario de servicios de agua y saneamiento ambiental básico implementado en las cabeceras municipales de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa administrativa, objeto de la consultoría.			
3	Elaboración de modelo de propuesta tarifaria para los servicios de agua y saneamiento ambiental básico tomando en cuenta la participación de funcionarios y empleados municipales involucrados en la prestación de servicios, alcalde y concejo municipal, equipo técnico de la mancomunidad Copanch'orti'.			
4	Acompañamiento y asesoría legal al EG para la presentación del modelo de propuesta tarifaria ante los cuatro concejos municipales para su discusión, análisis y aprobación.			
5	Elaboración de proyecto de reforma a los reglamentos y ordenanzas vigentes en las cuatro municipalidades, incorporando conceptos de desconcentración y delegación en los mismos, así como la gestión integral del recurso hídrico.			

6	Asesoría legal y asistencia técnica al EG para la validación de reglamentos y ordenanzas de modelo de propuesta tarifaria (tarifa justa) ante los usuarios, para su socialización y validación de propuesta tarifaria.			
7	Acompañamiento y asesoría legal al EG para la presentación ante los concejos municipales los reglamentos y ordenanzas actualizadas para su aprobación.			
8	Asesoría legal y asistencia técnica al EG y a las cuatro municipalidades socias a la Mancomunidad Copanch'orti' para remisión de los acuerdos municipales sobre modelo de propuesta tarifaria para su publicación en el Diario Oficial.			
9	Informe de evaluación y análisis de los planes de tasas y reglamentos de servicios de tren de aseo de los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.			
10	Asistencia técnica y asesoría legal al EG para análisis de los estudios y diagnósticos realizados por el EG sobre el costo de operación y mantenimiento de las dos plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos.			
11	Elaboración de propuesta tarifarias de servicio de gestión de residuos sólidos en las cabeceras de los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa, coordinando con funcionarios y empleados municipales involucrados en el programa de residuos sólidos, alcalde y concejos municipales, equipo técnico de la Mancomunidad Copanch'orti'.			

12	Analizar, revisar y dar una versión final del manual de funciones de la unidad de residuos sólidos que cuenta la Mancomunidad Copanch'orti'.			
13	Asistencia técnica y asesoría legal al EG para análisis de la propuesta económica para la operación de servicio de gestión de residuos sólidos de forma mancomunada.			
14	Asesoría legal al EG para la elaboración de convenio de cofinanciación municipal para el funcionamiento del sistema de recolección de residuos sólidos, operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos			
<b>Total</b>				

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 7.3: PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y Fecha:

---

Señores: COPANCH'ORTI'

Luego de haber examinado los términos de referencia de esta cotización: ELABORACIÓN ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO SOBRE EL SISTEMA TARIFARIO QUE CONTRIBUYA A LA AUTO-SOSTENIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS POR LA MUNICIPALIDAD EN LAS CABECERAS MUNICIPALES DE JOCOTÁN, CAMOTÁN, SAN JUAN ERMITA Y OLOPA

#### ESTUDIO 1:

**Desarrollo e implementación de Estrategia para la implementación de ordenanza municipal agua potable y saneamiento ambiental básico sobre el sistema tarifario que contribuya a la auto-sostenibilidad de servicios públicos prestados por la municipalidad en las cabeceras municipales de 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