



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PERSONAL TÉCNICO DE SEIS MANCOMUNIDADES PARA LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO Y PUEBLOS INDÍGENAS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL FONDO DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO - FCAS/AECID**

**Guatemala, 12 Junio de 2013**



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



## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.</b>	<b>Objetivo General.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>Objetivos Específicos.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>AMBITO Y NATURALEZA DEL PROCESO.....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.</b>	<b>Convocatoria.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2.</b>	<b>Costo de preparación de las ofertas.....</b>	<b>6</b>
<b>4.3.</b>	<b>Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios.....</b>	<b>6</b>
<b>4.4.</b>	<b>Conflicto por relaciones con el personal contratante.....</b>	<b>6</b>
<b>4.5.</b>	<b>Fraude y corrupción.....</b>	<b>7</b>
<b>4.6.</b>	<b>Idioma de la propuesta.....</b>	<b>7</b>
<b>4.7.</b>	<b>Confidencialidad.....</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>REQUISITOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1.</b>	<b>Requisitos Fundamentales que debe de cumplir los oferentes.....</b>	<b>8</b>
<b>5.2.</b>	<b>Forma y requisitos para presentar las ofertas.....</b>	<b>9</b>
<b>5.3.</b>	<b>Preguntas o consultas con relación a las bases de cotización.....</b>	<b>10</b>
<b>5.4.</b>	<b>Aclaraciones, modificaciones y/o ampliaciones.....</b>	<b>10</b>
<b>5.5.</b>	<b>Lugar y fecha de presentación de ofertas.....</b>	<b>10</b>
<b>5.6.</b>	<b>Apertura pública.....</b>	<b>10</b>
<b>5.7.</b>	<b>Forma de pago.....</b>	<b>11</b>
<b>5.8.</b>	<b>Garantías y sanciones.....</b>	<b>11</b>
<b>5.9.</b>	<b>Controles y auditorías administrativas.....</b>	<b>12</b>
<b>5.10.</b>	<b>Visibilidad.....</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS.....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.</b>	<b>Experiencia del oferente en trabajos similares.....</b>	<b>12</b>
<b>6.2.</b>	<b>Hojas de vida del equipo de trabajo propuesto.....</b>	<b>13</b>
<b>6.3.</b>	<b>Calendario de actividades del personal de campo y gabinete.....</b>	<b>13</b>
<b>6.4.</b>	<b>Medios materiales que oferta el consultor.....</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>PROPUESTA TÉCNICA.....</b>	<b>14</b>
<b>7.1.</b>	<b>Metodología.....</b>	<b>14</b>
<b>7.2.</b>	<b>Productos y actividades.....</b>	<b>15</b>
<b>7.3.</b>	<b>Cronograma de trabajo detallado.....</b>	<b>17</b>
<b>7.4.</b>	<b>Mejoras a la oferta.....</b>	<b>17</b>
<b>7.5.</b>	<b>Propuesta de tiempo de ejecución de los servicios.....</b>	<b>17</b>



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



**8. PROPUESTA ECONOMICA.....17**

**8.1. Documento de la oferta económica .....17**

**8.2. Tabla de desglose por actividades.....17**

**9. VALORACIÓN ECONOMICA.....17**

**ANEXO 1 y 2: FORMULARIO Y CUADRO INTEGRACIÓN PRECIOS UNITARIOS.....21**

**ANEXO 3 y 4: CUADRO DE DESGLOSE POR ACTIVIDAD y FORMATO CV.....23**



## 1. ANTECEDENTES

El Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento de España (FCAS) tiene como objetivo contribuir a hacer efectivo el derecho humano al agua con el fin de aportar al cumplimiento de los Objetivos del Milenio, específicamente a la meta 7C del ODM 7 que refiere a reducir a la mitad, para el año 2015, el porcentaje de personas sin acceso a agua potable y a servicios básicos. Con este cometido el FCAS a contrapartes locales que son las mancomunidades de Mancuerna, Manclalaguna, Manctzolojya, Mankatitlán, Adimam y Copanch'orti', quienes cuentan o contarán en breve con sus Planes Operativos Generales y ejecutando sus POAs

Las actuaciones del FCAS en las mancomunidades se desarrollan en cuatro ejes estratégicos fundamentales:

- El ciclo integral del agua y el manejo de cuencas hidrográficas como área de intervención y como referente municipal.
- La municipalidad como el principal agente de desarrollo local y responsable de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.
- Desarrollo comunitario para asegurar la sostenibilidad de los sistemas.
- Desarrollo de infraestructura.

Los servicios de agua potable y saneamiento requieren una fuerte inversión para desarrollar los sistemas de abastecimiento. La infraestructura de dichos sistema sin duda debe ser sostenible, por lo que es clave la búsqueda de soluciones apropiadas que sean viables técnica, ambiental, legal, institucional, socioeconómica y financieramente. En esta misma línea los Planes Operativos Generales y Planes Operativos Anuales deben integrar la perspectiva de género y pueblos indígenas, por lo que surge la necesidad de impulsar un proceso de formación del equipo técnico de las seis mancomunidades para la aplicación de herramientas las cuales puedan repercutir en una ejecución que reduzca desigualdades asociadas al género y a los pueblos indígenas.

Los estudios reflejan que las mujeres no sólo juegan un papel fundamental en la gestión cotidiana del agua, sino que son poseedoras de una visión de cuidado en relación al agua, esencialmente por la construcción social que se ha venido desarrollando en su vinculación con el cuidado de la vida. Al igual que el análisis de género, es importante poner en perspectiva el aporte de los pueblos indígenas en el cuidado y resguardo a la naturaleza (bosques, agua, etc.); precisamente los pueblos indígenas son quienes no han tenido acceso al agua con la calidad necesaria.

En primera instancia, como parte de las labores domésticas y de reproducción social, usualmente invisibilizadas en el marco de nuestras sociedades, que reproducen no solamente vida, afectos y cuidado, sino también en muchos contextos una racionalidad en la gestión de los recursos a que acceden y que las vincula necesariamente a la defensa del agua y el cuidado de la salud y la vida de la familia.



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



A nivel de país se observa que el porcentaje de responsabilidad de acarreo de agua se acentúa en un 60% en las mujeres, según datos de la ENCOVI<sup>1</sup> año 2011. Es un hecho que el agua es una necesidad práctica de las mujeres. A pesar de esta aparente asignación cultural de la gestión del agua potable en las mujeres, cuando analizamos los diferentes roles y responsabilidades de las mujeres y los hombres en el acceso, uso y control del agua y saneamiento salen a la vista importantes desbalances entre hombres y mujeres en relación al trabajo requerido para conseguir los recursos, en los usos domésticos del agua y en la participación en las estructuras comunitarias que gestionan y deciden sobre el recurso.

La falta de accesibilidad de las mujeres y la población indígena al agua en términos de calidad y distancias han requerido una inversión de tiempo, del doble o triple que otras poblaciones que tienen acceso al agua. Esta inversión de tiempo es uno de los factores que no han permitido la plena participación en otros espacios públicos e incluso para la educación.

Por lo anteriormente desarrollado, es de suma importancia para los programas de agua potable y saneamiento de las mancomunidades, la necesidad de empoderar a las mujeres para que puedan ocupar espacios de participación y toma de decisiones en los Comités de Agua, en el Sistema de Consejo de Desarrollo y otros espacios de participación. Este empoderamiento requerirá que los equipos de las mancomunidades estén previamente empoderados.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 2.1. Objetivo General

Generar capacidades técnicas en las mancomunidades de Mankatitlán, Manclalaguna, Manctzolojya, Adimam, Mancuerná y Copanch'orti para la integración del enfoque de género y de pueblos indígenas en los programas y proyectos de agua potable y saneamiento.

### 1.2 Objetivos Específicos

- Diseñar e implementar un plan de formación dirigido a equipos técnicos y administrativos de las seis mancomunidades para la aplicación de la teoría y práctica del enfoque de Género y Pueblos Indígenas en los programas, proyectos de Agua y Saneamiento
- Dar acompañamiento a los equipos de gestión de las mancomunidades para la aplicación del enfoque de género y pueblos indígenas en los programas y proyectos de agua y saneamiento. La duración estimada para el logro de este objetivo estará en función del diagnóstico de necesidades realizado con las mancomunidades.
- Elaborar un manual de herramientas para la incorporación del enfoque de género y pueblos indígenas en los programas y proyectos de las seis mancomunidades, enfocados específicamente a agua y saneamiento.

<sup>1</sup> Encuestas Nacionales de Condiciones de Vida



### 3. AMBITO Y NATURALEZA DEL PROCESO

La presente consultoría abarca: 1) la elaboración de un manual de herramientas para uso de los equipos técnicos de las mancomunidades; no se pretende tener un manual más, se debe construir a propósito para cubrir el objetivo general mencionado y debe partir de los materiales que ya existen, haciendo síntesis de ellos y generando un documento integrador contextualizado para el trabajo de las mancomunidades en agua y saneamiento; 2) el desarrollo de un plan de formación dirigido a seis equipos técnicos y administrativos de las mancomunidades conformado por 46 personas; 3) asistencia técnica a las seis mancomunidades para la implementación del manual de herramientas más la revisión e inclusión del enfoque de género y pueblos indígenas en los documentos de planificación en los proyectos y programas del agua potable y saneamiento básico de las mancomunidades: Mankatitlán, Manclalaguna, Manctzolojya, Adimam, Mancuerna y Copanch'orti'.

### 4. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

#### 4.1. Convocatoria

Las bases del concurso para los “**Servicios de consultoría para el Fortalecimiento del Personal Técnico de 6 Mancomunidades para la incorporación del Enfoque de Género y Pueblos Indígenas en los Programas y Proyectos del Fondo de Agua y Saneamiento (FCAS)**” será publicado a través de las páginas de las mancomunidades: Manctzolojya [www.manctzolojya.org.gt](http://www.manctzolojya.org.gt), Mankatitlán [www.mankatitlan.org.gt](http://www.mankatitlan.org.gt), Manclalaguna [www.manclalaguna.org](http://www.manclalaguna.org), Mancuerna [www.mancuerna.org.gt](http://www.mancuerna.org.gt), Copanch'orti' [www.copanchorti.org.gt](http://www.copanchorti.org.gt) y de la AECID [www.aecid.org.gt](http://www.aecid.org.gt).

#### 4.2. Costo de preparación de las ofertas

Todo oferente será responsable de los gastos asociados con la preparación y presentación de su oferta. Las mancomunidades no asumirán ningún gasto en el que puedan incurrir los oferentes.

#### 4.3. Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios

**Asesoramiento profesional:** El oferente dará asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe 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.

#### 4.4. 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 “subconsultores”) que tenga un negocio o relación familiar (hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad) con un miembro del personal del contratante (mancomunidad o municipalidades); así mismo de la asistencia técnica dirigida a las mancomunidades por parte del cooperante financiero, que esté directa o indirectamente relacionados en: (1) la preparación, revisión y aprobación de las Bases de Cotización de la



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



consultoría; (2) el proceso de selección para dicha consultoría; o (3) la supervisión y asistencia técnica por seguimiento, monitoreo y evaluación de los servicios contratados. **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 Oficina Técnica de Cooperación (OTC) de 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 profesional a la terminación de su contrato de forma unilateral por parte del contratante.**
- No contratación de empleados gubernamentales con contrato: Ningún colaborador actual del contratante (mancomunidad o municipalidades) podrá trabajar como consultor bajo sus propias entidades o agencias. Cuando el profesional sugiere a cualquier empleado del gobierno central y/o local 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 profesional deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al contratante.

#### 4.5. Fraude y corrupción

Todos los oferentes que participen 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 del contrato.

#### 4.6. 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 del Fondo de Cooperación de Agua Potable y Saneamiento (FCAS) de la AECID, en Guatemala.

#### 4.7. 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 acciones previstas como fraude y corrupción (apartado 6.5).

## 5. REQUISITOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS



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



## 5.1. Requisitos Fundamentales que debe de cumplir los oferentes

- **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. En el caso de los consorcios, se deberá presentar esta documentación por cada uno de los integrantes del mismo y el contrato de conformación del consorcio.
- **Acta Notarial de declaración jurada:** En la que se haga constar lo siguiente: Que el oferente no es deudor moroso del Estado, ni del sector privado, o alguno de sus socios o colaboradores, que no han suscrito con anterioridad contratos de obra con alguna de las mancomunidades o las mancomunidades que tienen financiamiento del FCAS, o si los hubiere suscrito, que el resultado de estos, no existieron o existen controversias o incumplimiento contractual. Las seis mancomunidades se reservan el derecho de aplicar su propio criterio en la aplicación de este inciso, sin ninguna responsabilidad posterior.
- **Acta Notarial de declaración jurada del oferente:** En el que conste el estado actual de cualquier Licitación y/o Cotización que le haya sido adjudicada o por adjudicar en el sector público y/o privado.
- **El oferente deberá señalar lugar para recibir:** notificaciones, emplazamientos, citaciones y correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y número de fax.
- **Capacidad económica:** El oferente deberá manifestar que tiene la capacidad económica suficiente para hacerse cargo de la consultoría objeto de la presente Cotización. La justificación de la capacidad financiera y económica puede acreditarse mediante uno o varios de los documentos siguientes:
  - declaraciones apropiadas de banco mediante estados de cuenta
  - presentación de estados financieros correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales como mínimos, firmados y sellados por el Contador y Representante legal o propietario.
- **Capacidad técnica y profesional (ver apartado 5. Requisitos Técnicos).** Podrá probarse, mediante uno o varios de los documentos siguientes:
  - Constancias de colegiado activo vigentes hasta el tiempo de duración de la consultoría, acompañado del curriculum vitae del personal profesional que intervendrá en la presente consultoría. Para los cuadros medios de ser adjudicada la consultoría, deberá presentarse copias autenticadas de los títulos académicos, todo lo descrito aplica al proveedor, contratista o representante legal; del responsable o responsables de la prestación o la dirección de los estudios (obligatoria) y de los cuadros de la empresa. Además, incluir :
  - Listado de los principales servicios prestados en los últimos tres años, relacionados con el tema de esta consultoría, con indicación de valor contratado, fecha y destinatario, público o privado, entregando como comprobante de ejecución la certificación expendida o



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



refrendada (o documento equivalente) por la autoridad competente de la entidad receptora de los servicios.

- Presentar descripción del equipamiento técnico, herramientas y material a utilizar en la ejecución de la consultoría.
- **Garantía:** Deberá incluir la fianza de garantía de Sostenimiento de Oferta, por un monto del 2% del valor total de la oferta a nombre J.D Global. (ver apartado 7.8 Garantías y sanciones).
- **Carta de interés:** Se deberá de indicar el tiempo de validez y valor total (en quetzales) de la oferta, en números y letras especificando el tiempo que propone para finalizar la consultoría correspondiente, firmados y sellados por el oferente o su representante legal.
- **Fotocopia de la Patente de Comercio**, cuando aplique.
- **De haber oferentes con calidad de consorcios**, deberán presentar Patente de Sociedad y Contrato de Integración del consorcio.  
Entiendo que si solo se asociaran para ofertar y por medio de un contrato dos o más nombran a la empresa que será líder para suscribir contrato si fuer
- **Fotocopia** del formulario de Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) actualizado 2013 del oferente.
- **Fotocopia** de la cédula de vecindad o DPI del representante legal (en caso de sociedades). En el caso que el representante legal sea extranjero, deberá presentar fotocopia del pasaporte respectivo.

## 5.2. Forma y requisitos para presentar las ofertas

Las ofertas y propuesta deben presentarse en un sobre manila, cerradas y selladas (con la documentación original impresa, foliada, sellada y encuadrada, acompañada de copia digital de toda la información), **el orden de los documentos debe determinarse de acuerdo a los incisos descritos en los requisitos que deben cumplir los oferentes**, identificar cada documento con pestañas de diferente color y fácilmente visibles. La entrega de ofertas se hará en tres sobres separados: a) la Oferta Técnica, b) la Oferta Económica y c) la Requisitos fundamentales. Cada sobre con la información que se detalla a continuación:

### 5.2.1. Sobre A y su contenido

El sobre se rotulará **“Oferta Técnica”** y su contenido debe ser el siguiente:

- Todos los requerimientos del numeral 8. Requisitos Técnicos.
- Todos los requerimientos del numeral 9. Propuesta Técnica.

### 5.2.2. Sobre B y su contenido

El sobre se rotulará **“Oferta Económica”** y su contenido debe ser el siguiente:



- Todos los requerimientos del numeral 10. Propuesta Económica.

### 5.2.3. Sobre C y su contenido

El sobre se rotulará “**Requisitos fundamentales**” y su contenido debe ser el siguiente: todos los requerimientos del numeral 4.1. Requisitos Fundamentales. Las mancomunidades solicitarán a quien se le adjudique la consultoría, la copia autenticada de todos los documentos requeridos como requisitos fundamentales y las fianzas que sean requeridas conforme al contrato.

### 5.3. Preguntas o consultas con relación a las bases de cotización

Las personas interesadas pueden realizar preguntas o consultas relacionadas con las presentes bases y demás documentos de la cotización por medio del correo electrónico, a la dirección [secre.programas1@aecid.org.gt](mailto:secre.programas1@aecid.org.gt), **tres (3) días hábiles** antes de la presentación de las plicas, recibiendo la respuesta de las consultas por el mismo medio, que se harán extensivas a todos quienes hayan enviado un correo electrónico mostrando su interés en recibir las respuestas a las consultas.

### 5.4. Aclaraciones, modificaciones y/o ampliaciones

Las mancomunidades, si así lo consideran conveniente y necesario, podrán efectuar aclaraciones, modificaciones y/o ampliaciones a las bases y documentos de la cotización, Así mismo hacer una adjudicación parcial siguiendo los mecanismos legales correspondientes. Estos actos administrativos serán publicados en la web de cada mancomunidad y AECID Guatemala.

### 5.5. Lugar y fecha de presentación de ofertas

El lugar para la presentación y recepción de las ofertas será la **sede de la Oficina Técnica de Cooperación AECID**, la cual se ubica en la Embajada de España en Guatemala Av. Reforma 9-55, Zona 10, Edificio Reforma 10, 10° nivel Ciudad de Guatemala. La fecha máxima de presentación de ofertas se fija para el **día 08 de julio de 2013 a las 10:00 horas**. Se recibirán las ofertas de manera personal y transcurridos 30 minutos después de la hora fijada no se aceptarán más ofertas.

### 5.6. Apertura pública

La apertura será el **día 08 de julio 2013 a partir de las 10:30 horas** en la sede de la Oficina Técnica de Cooperación AECID, la cual se ubica en la Embajada de España en Guatemala Av. Reforma 9-55, Zona 10, Edificio Reforma 10, 10° nivel Ciudad de Guatemala.

En la apertura pública se procederá de la siguiente manera:

- Se apertura el sobre C, que respaldan los requisitos fundamentales, **si no se cumple con la totalidad de éstos la oferta queda invalidada.**
- Para las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos fundamentales, se procederá a abrir el sobre B, haciendo público el valor de cada propuesta económica (precio de la oferta) con su respectiva propuesta de tiempo de ejecución, según formato del Anexo 1.
- Luego se procederá a la apertura del sobre A, para verificar que se incluya la información establecida en el inciso 4.2.1. “**Sobre A y su contenido**” del presente documento.
- Los oferentes que hayan presentado sus propuestas podrán designar un representante (con capacidad de decisión) que actuará como observador durante el acto público de apertura de plicas.



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



- o El Comité de Adjudicación notificará los resultados de la adjudicación a través del portal de AECID y de las Mancomunidades, adjuntando copia de la resolución de la adjudicación dentro de los siguientes veinte (20) días hábiles después de haberse dado la apertura de plicas.

### 5.7. Forma de pago

Todos los productos deben ser entregados con copia a cada mancomunidad quien deberá emitir su aval para proceder a realizar el pago respectivo de los productos que se describen en estos Términos, esta verificación se realizará en función de que el producto esté de acuerdo a las especificaciones técnicas y de calidad establecidas por las mancomunidades. La forma de pago se indica en la siguiente tabla.

Forma de pago	% del pago
<b>PRIMER PAGO:</b> Presentación de los siguientes productos. Presentación del plan y cronograma de trabajo aprobado por las mancomunidades,	10%
<b>SEGUNDO PAGO:</b> Presentación de los siguientes productos. Plan de Formación y borrador de manual de herramientas aprobadas por las mancomunidades.	30%
<b>TERCER PAGO:</b> Informe final de la implementación del proceso de formación de los equipos técnicos de las mancomunidades, validado por escrito por la Autoridad Administrativa de cada mancomunidad.	30%
<b>CUARTO PAGO:</b> Entrega y aprobación de 6 documentos generados para cada una de las mancomunidades, que integren la Transversalización de Género y Pueblos Indígenas en los Programas/Proyectos de Agua y Saneamiento. Entrega del Manual de Herramientas editado e impreso	25%
<b>QUINTO PAGO:</b> Entrega del informe final de la consultoría.	5%

### 5.8. Garantías y sanciones

El oferente deberá constituir la garantía de sostenimiento de oferta por el **2%** del valor total de su oferta, con una vigencia de **60 días** y luego de adjudicada la consultoría presentará las garantías que requieran las mancomunidades para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente documento.



Si vencido el plazo de entrega en cada pago, de acuerdo al cronograma propuesto por el consultor no entrega los productos solicitados sin prórroga justificada, se aplicará una sanción del 5% por millar del monto del contrato por cada día de atraso.

### 5.9. Controles y auditorías administrativas

El Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) de la AECID y/o la persona que designen las mancomunidades de común acuerdo, se reservan el derecho de efectuar auditorías técnicas, incluidas las auditorías documentales e in situ, sobre la utilización de los fondos por parte de las mancomunidades, así como todos los ejecutores, consultores, contratistas y subcontratistas que hayan recibido fondos españoles.

### 5.10. Visibilidad

La entidad oferente contratada deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación a cargo del FCAS/AECID y la presencia de las mancomunidades. Es necesario considerar las normas definidas por la AECID para presentar su imagen corporativa y los lineamientos establecidos por las mancomunidades en su “Manual de Identidad Grafica”. En todos los documentos y productos se incluirán los logos de las FCAS/AECID y las mancomunidades. No se permitirá mención alguna del nombre ni de los logotipos de la empresa contratada en la impresión final del trabajo.

## 6. REQUISITOS TÉCNICOS

### 6.1. Experiencia del oferente en trabajos similares

Debe solicitarse el organigrama de la entidad para identificar la posición del equipo de trabajo en esa estructura. Detallar mediante un cuadro las acciones que la o el consultor ha desarrollado y que tengan relación directa con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia de las Bases de Cotización, especialmente en coordinaciones de trabajo, investigaciones, paquetes de capacitación, elaboración de manuales, cartillas, Así como ciclo de proyecto, diagnósticos, planificación, monitoreo que integre el enfoque de Género y Pueblos Indígenas. También se resaltarán los proyectos de todo tipo que haya ejecutado en las áreas de intervención resaltando los trabajos desarrollados con las organizaciones No Gubernamentales nacionales e internacionales, mancomunidades y municipalidades. Especificando al menos los servicios efectuados en los 3 últimos años. **Se valorará la presentación de consultorías proporcionadas a entidades financiadas por la cooperación internacional.** Como mínimo la entidad oferente deberá garantizar la experiencia y especialidades siguientes:

- **Profesional de las ciencias sociales, económicas, política o afín, con estudios de género,** con al menos 3 años de experiencia en diagnóstico participativos, planificación, metodologías de formación, monitoreo, realización de planes de capacitación, realización de manuales de herramientas, habilidad de utilizar metodologías y técnicas participativas, conocimiento en aplicación de indicadores cuantitativos y cualitativos, y publicación de materiales similares. Todo ello aplicados con la perspectiva de Género.
- **Profesional de las ciencias sociales, económicas, política o a fin, con estudios sobre Derechos de los Pueblos Indígenas.** con al menos 3 años de experiencia en diagnósticos



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



participativos, planificación, metodologías de formación, monitoreo, realización de planes de capacitación, manuales de herramientas, habilidad de utilizar metodologías y técnicas participativas, conocimiento en aplicación de indicadores cuantitativos y cualitativos y la aplicación de procesos de transversalización de la perspectiva de Pueblos Indígenas en programas, planes o proyectos.

- Se debe definir que personal técnico y/o de apoyo acompañará a los profesionales

### **6.2. Hojas de vida del equipo de trabajo propuesto**

Deberán de anexarse a la oferta las hojas de vida de los profesionales del equipo de trabajo propuesto por el oferente, las cuales incluirán, de forma resumida, la descripción y actividades más relevantes, incluyendo las referencias laborales y personales. Los Curriculum Vitae del personal a conformar el equipo, deberá de ir cada uno en un solo formato (**ver anexo 4**).

### **6.3. Calendario de actividades del personal de campo y gabinete**

**Mediante un cuadro y/o diagrama de Gantt** presentar detalladamente las actividades, horarios y dedicación del personal de campo que el consultor propone para desarrollar el trabajo, al igual que el personal que ejecutara las labores de diseño en gabinete.

### **6.4. Medios materiales que oferta el consultor**

Detallar mediante un cuadro, el equipo con que cuenta y trabajará el oferente para desarrollar las actividades de gabinete y de campo, por ejemplo: Software a utilizar para el desarrollo del manual, plan de capacitación, mobiliario y equipo, etc.

### **6.5. Acreditaciones de calidad de producción materiales impresos**

Presentar la documentación que respalde la calidad de los materiales diseñados y editados por el oferente. Se debe de incluir versiones finales de materiales que la instancia oferente crea conveniente presentar para demostrar la calidad de su trabajo.

### **6.6. Propiedad de la información generada durante la consultoría**

Todas las especificaciones, diseños, informes y otros documentos preparados por el oferente para las seis mancomunidades, en virtud de esta consultoría, pasarán a ser de propiedad de las mancomunidades, el oferente entregará la información incluyendo un inventario detallado a más tardar en la fecha de expiración del contrato. El formato final de la copia digital debe permitir al contratante la modificación total de los productos para la edición de cualquier escrito, tabla y dibujo. La o el consultor podrá conservar copia de los documentos, siendo necesaria para su uso, la aprobación previa de las mancomunidades. Cualquier restricción acerca del futuro uso de la información se indicará en los documentos asociados a la firma del contrato.

### **6.7. Propuesta de servicios parciales a subcontratar por parte del oferente**

Indicar el nombre legal del (la) consultor (a) subcontratado, con una descripción, justificación y tiempos de ejecución de los productos. Deberá de adjuntarse una **carta de compromiso** del consultor o consultora independiente firmada por el representante legal del consultor y la empresa subcontratada, como constancia del tipo y tiempo de los productos a entregar.



Se adjuntará el detalle del historial profesional del equipo consultor subcontratado, con el listado de medios materiales que aporta y resumen de las capacidades técnicas del grupo de trabajo que se incorpora a la consultoría. Por ningún motivo se permitirá que las subcontrataciones sobrepasen de un 20 % de las actividades a realizar por el consultor.

## 7. PROPUESTA TÉCNICA

### 7.1. Metodología

- Corresponde a la empresa consultora desarrollar reuniones de trabajo con la Comisión de Género y Pueblos Indígenas para definir el contenido del manual de herramientas.
- El plan de formación a desarrollar deberán integrar una metodología participativa que promuevan una participación crítica y expositiva de las participantes, que facilite la creación de nuevos conocimientos desde las palabras y experiencia de la aplicación de la teoría y herramientas del enfoque de Género y Pueblos Indígenas, así mismo mecanismos de registro de nuevos conocimientos adquiridos. Dedeberán ser adaptadas a la dinámica de trabajo o a la disponibilidad de tiempo con que cuentan los técnicos de las mancomunidades.
- Los contenidos del manual de herramientas y del plan de formación, así como la asistencia técnica en su implementación, deberán partir de los siguientes documentos ya existentes y disponibles:
  - Género en el sector agua y saneamiento de la región andina el programa de agua y saneamiento-PAS
  - Guía para la operativización del eje transversal del enfoque de género en el sector de agua y saneamiento por: Isabel Ascarrunz la paz, Bolivia
  - Avanzando en la equidad de género en la gestión comunitaria del agua elaborado por Clara Murguialda y una iniciativa de: una práctica de planificación conjunta de las ONG españolas y la AECID en Nicaragua
  - Guía de herramientas para la integración del enfoque de género en proyectos de agua y saneamiento experiencia en Guatemala fundación IPADE
  - Guía de recursos para la transversalización del enfoque de género en la gestión del agua. Versión 2.1 November 2006-09-12 the National Action Committee att. Mashingayidze Ministry of Water, Rural Resources and infrastructure kurima House Harare, Zimbabwe Institute of Water and Sanitation Development (IWSD)
  - Los pueblos Guía de Buenas Prácticas Indígenas y la Minería Consejo Internacional de Minería y Metales (ICMM)

- Guía para incorporar enfoque de género en la gestión pública con población indígena autoras: Alejandra Faúndez y Marisa Weinstein
- Los contenidos deberán considerar las temáticas de teoría de género, pueblos indígenas, indicadores, planificación, monitoreo y evaluación.
- El manual de herramientas deberá ser mediado pedagógicamente de acuerdo al contenido para los talleres de formación. El manual deberán integrar ilustraciones de acuerdo al contexto y pertinencia étnica de los municipios mancomunados de las mancomunidades. Deberá integrar un lenguaje incluyente.
- Edición de 1,000 manuales tamaño doble carta, horizontal, portada y contraportada pasta dura con baniz UV mate, hojas interiores papel Couche con barniz mate, todo a full colors.
- En la propuesta debe de integrar la perspectiva de género y pueblos indígenas en los objetivos, actividades, contenidos, productos, ilustraciones y material a editar.
- La asesoría y asistencia técnica será proporcionada a cada uno de los equipo de las seis mancomunidades por lo que deberá de trasladarse a cada sede.

La consultoría deberá realizarse en un periodo máximo de 7 meses, a partir de la firma de contrato, debiendo entregarse dentro de ese plazo máximo los productos esperados en la secuencia que indica el Punto 5.7 “Forma de Pago” .

Todas las actividades que contemple la consultoría como reuniones, validación y otras acciones (de acuerdo a oferta) deberán especificarse en la propuesta y ser incluidas en el presupuesto, debidamente diferenciadas.

## 7.2. Productos y actividades

Para el presente trabajo se deben considerar dentro de la Metodología las siguientes actividades y otras que defina el oferente.

Productos	Actividades
Plan y cronograma de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la propuesta plan y cronograma de trabajo con la Comisión de Género y Pueblos Indígenas</li> <li>• Realización de ajustes a la propuesta metodológica</li> <li>• Entrega de plan y cronograma a la Comisión</li> </ul>
Manual de herramientas para la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades preparatorias revisión y</li> </ul>



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



<p>aplicación del enfoque de Género y Pueblos Indígenas</p>	<p>análisis de documentos de los Programas y/o proyectos de Agua Potable y Saneamiento de las mancomunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con la Comisión de Género y Pueblos Indígenas para definición de estructura de manual</li> </ul>
<p>Plan de formación y desarrollo de capacitación y asistencia técnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un diagnóstico rápido por mancomunidad para identificar el grado de conocimiento del equipo sobre la temática de género y pueblos indígenas.</li> <li>• Identificadas las necesidades de formación, definir la temática a implementar.</li> <li>• Realización de los contenidos del plan de formación y capacitación.</li> <li>• Presentación y validación con la Comisión de Género y Pueblos Indígenas del plan y contenidos</li> <li>• Realización de ajustes</li> <li>• Preparación de materiales para proceso de formación</li> <li>• Preparación de logística y convocatoria</li> <li>• Desarrollo de talleres: serán al menos 4 talleres, dirigido a 48 personas.</li> <li>• Visitas a las mancomunidades</li> </ul>
<p>Entrega y aprobación de 6 documentos generados para las mancomunidades, que integren la Transversalización de Género y Pueblos Indígenas en los Programas/Proyectos de Agua y Saneamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y validación de los documentos</li> <li>• Realización de ajustes</li> <li>• Presentación de documentos finales</li> </ul>
<p>Impresión de 1000 manuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de</li> <li>• Presentación y validación de manual</li> <li>• Realización de ajustes</li> <li>• Presentación de la versión final del manual</li> <li>• Envío de impresión</li> </ul>
<p>Informe final del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de informe final</li> <li>• Validación</li> <li>• Realización de ajustes</li> <li>• Presentación de informe final de la consultoría (impresos 1 original, 8 copias y 8 CDS).</li> </ul>

### 7.3. Cronograma de trabajo detallado.

Se presentará en un diagrama de Gantt, donde se incluyan al menos las actividades propuestas por el oferente, el tiempo de su implementación y montos de inversión.

#### 7.4. Mejoras a la oferta

La firma consultora puede incluir dentro de su oferta, actividades, medios materiales y humanos que puedan mejorar los términos en los cuales fue definido la presente consultoría y que a juicio del proponente mejoren los productos previstos, para lo cual deberá de justificar dichas mejoras, tanto técnica como económicamente.

#### 7.5. Propuesta de tiempo de ejecución de los servicios

En este apartado se deberán establecer los plazos por escrito para el comienzo y finalización de todas las actividades (de acuerdo con el cronograma de trabajo) y los plazos de entrega de los productos. Este aspecto forma parte de los criterios de evaluación.

### 8. PROPUESTA ECONOMICA

#### 8.1. Documento de la oferta económica

Presentar la oferta económica por los servicios de consultoría de conformidad con el formulario de propuesta de precio que se adjunta en el **anexo 1**. Formulario de presentación de la propuesta de precio y del tiempo para la realización del estudio.

#### 8.2. Tabla de desglose por actividades

El oferente adjuntará una breve descripción de las actividades a realizar, incluyendo el presupuesto estimado para la realización de las mismas. El desglose específico de cada actividad se realizará según el formato que el consultor considere más adecuado incluyendo el detalle de los costos directos e indirectos por actividad. (**Ver anexo 3**). En esta tabla deberá de considerar los Pago de alimentación y hospedaje a 46 técnicos de las mancomunidades quienes participaran en el proceso de formación el cual se realizará en Antigua Guatemala.

#### 8.3 Tabla de precios unitarios.

El oferente indicará los precios unitarios para los rubros establecidos. (**Ver formato anexo 2**)

#### 8.4 Justificación de precios

Los precios deberán estar justificados por actividad y rubros establecidos, de acuerdo al promedio del mercado nacional en este tipo de servicios.

### 9. VALORACIÓN ECONOMICA

Regula el proceso de evaluación de las ofertas en función de la oferta técnica, la capacidad del oferente y la propuesta económica presentada por el mismo. Se especifica de forma clara y precisa las valoraciones numéricas para cada variable evaluada.

#### 9.1 Desglose porcentual general.

La oferta se divide en las siguientes puntuaciones:

Oferta técnica	45%
Capacidad del oferente	35%
Propuesta económica	20%

## 9.2 Desglose de los criterios de evaluación

OFERTA	DESGLOSE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<b>Técnica</b> <b>45%</b>	<b>Resultado</b> <b>15%</b>	Objetivo general
		Objetivos específicos
		Mención de un proceso metodológico
		Resultados esperados
		Descripción de los productos
		Mención de equipo técnico
		Congruencia de la metodología
		Secuencia
	<b>Cronograma de trabajo</b> <b>12%</b>	Priorización de productos
		Grado de desglose del cronograma
		Medios de verificación para alcance de los productos
		Secuencia y orden de actividades
		Tiempo asignado para la realización de cada actividad
		Monto de inversión para cada actividad
		Tiempo total para la entrega de productos
		Definición de actividades en un calendario que incluya mes y días efectivos de trabajo
	<b>Descripción de actividades</b> <b>12.00%</b>	Descripción realizada de cada producto y actividades
		Secuencia (consecución lógica de los conceptos)
		Congruencia con el cronograma de trabajo
	<b>Mejoras a la oferta</b> <b>6%</b>	Mejoras técnicas y de personal
Innovación		
	<b>Experiencia en trabajos similares</b> <b>8.00%</b>	Coordinaciones de trabajo, investigaciones, paquetes de capacitación, elaboración de manuales, cartillas, Así como ciclo de proyecto, diagnósticos, planificación, monitoreo que integre el enfoque de Género y Pluriculturalidad. También se resaltarán los proyectos de todo tipo que haya ejecutado en las áreas de intervención resaltando los trabajos desarrollados con las organizaciones No Gubernamentales nacionales e internacionales, mancomunidades y municipalidades. Especificando al menos los servicios efectuados en los 3 últimos años.



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



<b>Capacidad del oferente</b>  35%	<b>Hojas de vida del equipo técnico</b>	<p>Profesional de las ciencias sociales, económicas, política o afín, con estudios de género, con al menos 3 años de experiencia en diagnóstico participativos, planificación, metodologías de formación, monitoreo, realización de planes de capacitación, realización de manuales de herramientas, habilidad de utilizar metodologías y técnicas participativas, conocimiento en aplicación de indicadores cuantitativos y cualitativos, y publicación de materiales similares. Todo ello aplicados con la perspectiva de Género.</p> <p>Profesional de las ciencias sociales, económicas, política o a fin, con estudios sobre Derechos de los Pueblos Indígenas. Con al menos 3 años de experiencia en diagnósticos participativos, planificación, metodologías de formación, monitoreo, realización de planes de capacitación, manuales de herramientas, habilidad de utilizar metodologías y técnicas participativas, conocimiento en aplicación de indicadores cuantitativos y cualitativos y la aplicación de procesos de transversalización de la perspectiva de Pueblos Indígenas en programas, planes o proyectos.</p> <p>Personal adicional</p>	
	<b>Tiempo de dedicación de los componentes del equipo (calendario actividades)</b> 7.00%	<p>Tiempo dedicado por cada integrante</p> <p>Diagrama de Gantt</p> <p>Actividades personal de campo</p> <p>Actividades personal de gabinete</p> <p>Desglose de actividades por persona</p>	
	<b>Medios materiales ofertados</b> 5.00%	<p>Cuadro de materiales</p> <p>Vehículos</p> <p>Equipo para edición de cartillas</p> <p>Hardware</p> <p>Software</p> <p>Mobiliario</p> <p>Oficina</p>	
	<b>Experiencia profesional general</b> 5.00%	<p>Experiencia de trabajo con instituciones del estado</p> <p>Experiencia de trabajo con ONGs</p> <p>Experiencia de trabajo con organismos internacionales</p> <p>Experiencia con mancomunidades</p> <p>Experiencia con municipalidades</p> <p>Experiencia con comunidades</p>	
	<b>Propuesta Económica</b> 20%	<b>Integración del precio de la oferta</b> 7.00%	<p>Tabla de desglose por actividades</p> <p>Integración de precios unitarios</p>



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



	<b>Capacidad económica</b> <b>6.00%</b>	Declaraciones estados de cuenta = 15 % valor consultoría
	<b>Precio oficial</b> <b>7.00%</b>	Se evaluará el monto de la oferta en base a lo establecido por las mancomunidades.



## ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO Y DEL TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORIA

[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 los impuestos de ley.

El periodo de tiempo en que el firmante del presente documento se compromete a ejecutar la **Consultoría para Fortalecimiento del Personal Técnico de 6 Mancomunidades para la incorporación del Enfoque de Género y Pueblos Indígenas en los Programas y Proyectos del Fondo de Agua y Saneamiento FCAS/AECID** [número días naturales y si corresponde, número de meses].

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 Propuesta de Precios desglosada de los anexos 2 y 3.

## ANEXO 2: CUADRO DE INTEGRACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS

REGLÓN No. NOMBRE DEL REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD

a.	Cantidad	Unidad	Costo	Sub-Total
			Total	Q -

b.	Cantidad	Unidad	Costo	Sub-Total
			Total	Q -

c.	Cantidad	Unidad	Costo	Sub-Total
			Total	Q -

d.	Cantidad	Unidad	Costo	Sub-Total
			Total	Q -

e.	Cantidad	Unidad	Costo	Sub-Total
			Total	Q -

f.				Q -
----	--	--	--	-----

g.	Total de costos directos (Sumatoria a-f)			Q -
----	--	--	--	-----

i.	Costo Indirecto (% costo directo)			Q -
----	-----------------------------------	--	--	-----

j.	Costo Total			Q -
----	-------------	--	--	-----

Por este medio declaro: 1) El presente cuadro de Integración de Precio Unitario representa el valor total del renglón de trabajo descrito; 2) Que acepto concluir totalmente la consultoría del paquete por estos costos; 3) Que estoy enterado que JD Global no reconocerá ningún pago adicional que sobrepase este valor.

Nombre del propietario o representante legal de la Empresa Oferente \_\_\_\_\_

Firma y Sello



**ANEXO 3: CUADRO DE DESGLOSE POR ACTIVIDAD**

No.	Renglón	Unidad	Precio Unitario	Cantidad	Precio Total Renglón
1.0					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
2.0					
3.0					
4.0					
5.0					
7.0					
8.0					
9.0					
10.0					
	<b>Precio total en letras</b>				Precio total en números

Por este medio declaro: 1) El presente cuadro de cantidades estimadas de trabajo representa el valor total de la consultoría, **aun cuando algunos renglones de trabajo no se incluyan expresamente** en el mismo; 2) Que acepto concluir totalmente la consultoría del paquete por estos costos 3) Que estoy enterado que JD Global no reconocerá ningún pago adicional que sobrepase su valor.

Nombre del propietario o representante legal de la empresa Oferente .....Firma y sello



## ANEXO 4: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE PERSONAL A CONFORMAR/ EQUIPO DE TRABAJO

Papel propuesto para el proyecto:

- Nombres y apellidos:
- Nacionalidad:
- Educación superior :
- Idiomas que domina:
- Dirección de residencia:
- Teléfono:
- Correo electrónico:
- Cargo en la presente base de cotización :
- Tiempo estipulado de contratación

### Experiencia profesional vincula directamente a las funciones que desempeñara en la convocatoria

Fecha de – fecha a	Lugar	Empresa u organización	Puesto	Descripción de la acción

### Experiencia profesional vincula a otras acciones

Fecha de – fecha a	Lugar	Empresa u organización	Puesto	Descripción de la acción

### Estudios realizados

Título obtenido	Fecha	Instancia/universidad	Observaciones
Diplomados			
Cursos			

- Referencias personales
- institucionales