

Proyecto

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

PUBLICA

COTIZACIÓN-FCAS-CNS-03-2014

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIOS DE CONSULTORIA: ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE
FACTIBILIDAD, PARA LA ALDEA PIEDRA DE AMOLAR; CUMPLIENDO
CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA GUIA METODOLOGIA PARA LA
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
(SNIP).**

Jocotán, Marzo 2014

Contenido

1	ANTECEDENTES	5
2	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	6
2.1	Objetivo general.....	6
2.2	Objetivos específicos.....	6
2.3	Ámbito y naturaleza de aplicación.....	6
3	INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES	6
3.1	Convocatoria	6
3.2	Fundamento Legal.....	6
3.3	Costos de preparación de la oferta.....	7
3.4	Oferentes elegibles	7
3.5	Conflicto de interés por actividades relacionadas con los servicios	7
3.6	Conflicto por relaciones con el personal contratante.....	7
3.7	Fraude y corrupción	8
3.8	Idioma de la propuesta	9
3.9	Confidencialidad.....	9
3.10	Información referencial técnica procedente de la Mancomunidad.....	9
3.11	Para la Realización del Estudio de Factibilidad, se cuenta con la siguiente información.....	10
3.12	Información Técnica a utilizar de Instituciones Rectoras, en Agua Potable y Saneamiento.....	10
3.13	Propiedad del contratante de los documentos preparados por la consultoría	10
4	Instrucciones para presentar las ofertas	13

5	Forma y Contenido de las Ofertas a presentar	15
5.1	CONTENIDO SOBRE 1: REQUISITOS LEGALES ADMINISTRATIVOS.	15
5.2	CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA.....	17
5.2.1	Experiencia del consultor general	17
5.2.2	Documentos que acreditan la experiencia de la empresa	17
5.2.3	Compromisos adquiridos a la fecha	17
5.2.4	Sellos y acreditaciones de calidad, seguridad e higiene y medio ambiente	18
5.2.5	Composición del Equipo de Trabajo y Asignación de Responsabilidades	18
5.2.6	Medios materiales	20
5.2.7	Metodología	20
5.2.8	Productos específicos	22
5.2.9	Mejoras a la oferta	22
5.2.10	Duración del Estudio de Factibilidad	22
5.2.11	Cronograma físico-financiero	22
5.3	CONTENIDO DEL SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA.	23
5.3.1	Documento con el precio final ofertado.....	23
5.3.2	Resumen de la oferta.....	23
5.3.3	Tabla de desglose por actividades	23
5.4	Lugar y fecha de presentación de las ofertas.....	25
5.5	Forma de pago	25
5.6	Controles administrativos	33
5.7	Visibilidad	33
5.8	Consultas y Aclaraciones.....	33

5.9	Preguntas o Consultas con Relación a los Términos de Referencia	33
6	VALORACIÓN DE LA OFERTA.....	34
7	ANEXOS	35

ANEXOS

ANEXO 1: CONSTANCIA DE VISITA AL MUNICIPIO.

ANEXO 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO Y DEL TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO.

ANEXO 3: CUADRO DE CANTIDADES ESTIMADAS DE TRABAJO Y PRECIOS UNITARIOS.

1 ANTECEDENTES

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

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

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

En el año 2012, se elaboraron los estudios de pre-factibilidad de los proyectos integrales de agua y saneamiento, con el objeto de determinar la viabilidad de realizar las intervenciones y elegir la mejor alternativa técnica, ambiental, social, legal, institucional y económicamente factible, eligiendo los proyectos con condiciones favorables en su pre-factibilidad que ahora se publican para la elaboración de la factibilidad y diseño final.

Ante esto, el programa contratara los **Servicios de Consultoría para la Elaboración de Estudio de Factibilidad, cumpliendo con los requisitos legales necesarios, mediante procesos participativos que involucren a la población beneficiaria**. Los proyectos objeto de la presente cotización han superado la fase de pre-factibilidad y el Equipo de Gestión EG-cuenta con información detallada y alternativas planteadas para cada una de las comunidades.

¹Resultado 4, Mancomunidad Copanch'orti'

2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo general

Planificar y diseñar las infraestructuras necesarias para mejorar el acceso en agua potable y saneamiento en 1 comunidad del Municipio de Olopa del territorio de la Cuenca Copanch'ortí.

2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos de esta consultoría son:

- Desarrollar el estudio de factibilidad que incluya los parámetros y variables técnicas, socioeconómicas, legales, ambientales para elaborar el diseño final para la introducción de agua potable y saneamiento básico de acuerdo a las normas y requisitos establecidos por INFOM-UNEPAR.

2.3 Ámbito y naturaleza de aplicación

El estudio se realizara en el territorio de influencia de la Mancomunidad Copanch'ortí, mismos que han sido priorizados técnicamente y han superado la fase de pre factibilidad.

El estudio abarca las siguientes comunidades:

1. Aldea Piedra de Amolar, Municipio de Olopa. (agua y saneamiento básico).

3 INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

3.1 Convocatoria

Se convoca a las empresas individuales y/o jurídicas nacionales e internacionales que manifiesten su interés de presentar ofertas mediante invitación directa dado el proceso de contratación establecido.

3.2 Fundamento Legal

El presente concurso de Cotización se realiza en base a lo establecido en el convenio de financiación, firmado entre el Instituto de Crédito Oficial del Gobierno de España, la Mancomunidad Copanch'ortí 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'ortí**” GTM-013-B.

3.3 Costos de preparación de la oferta

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

3.4 Oferentes elegibles

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

3.5 Conflicto de interés por actividades relacionadas con los servicios

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.

3.6 Conflicto por relaciones con el personal contratante

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

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

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

No contratación de empleados gubernamentales con contrato: ninguna agencia o empleados actuales del Contratante (Mancomunidad o Municipio) podrán trabajar como Consultores bajo sus propias entidades o agencias. Reclutar ex-empleados gubernamentales del Contratante para trabajar con los ministerios, departamentos o agencias en los cuales trabajaron es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su Propuesta Técnica, dicho Personal deberá tener una **certificación por escrito** de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar a tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su Propuesta Técnica al Contratante.

3.7 Fraude y corrupción

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8 Idioma de la propuesta

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

3.9 Confidencialidad

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

3.10 Información referencial técnica procedente de la Mancomunidad

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

3.11 Para la Realización del Estudio de Factibilidad de la Aldea El Volcán, 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. Informes de Aforos.
- II. Análisis de Calidad de Agua (físico, químico y bacteriológico).
- III. Estudio de Pre-factibilidad Aldea Piedra de Amolar, Olopa.

3.12 Información Técnica a utilizar de Instituciones Rectoras, en Agua Potable y Saneamiento.

Las actividades que se describen en estos Términos de Referencia no se consideran limitativas o excluyentes, siendo necesario e imprescindible revisar y tomar en cuenta los siguientes estudios o documentos para realizar las ofertas:

- **Modelo Básico** para proyectos de abastecimiento de agua potable, saneamiento, educación sanitaria y ambiental a nivel rural, **INFOM**.
- **Guía para el diseño** de abastecimiento de agua potable, saneamiento, educación sanitaria y ambiental a nivel rural, INFOM.
- **Evaluación de Estudios de Factibilidad y Diseño Final de sistemas de tratamiento, conducción y distribución de agua potable, y/o tratamiento de excretas y aguas residuales en distintas comunidades de la República de Guatemala, INFOM.**
- Normas de dibujo topográfico e hidráulico para la elaboración de planos para la construcción de acueductos rurales de UNEPAR, INFOM.
- Normas COGUANOR NGO 29001.
- Marco normativo para proceso de planificación y normas SNIP para proyectos de inversión pública.
- Normas Técnicas de diseño vigentes en Guatemala ACI-318.

3.13 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.



FCAS Fondo de Cooperación
para Agua y Saneamiento



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

Se solicitará una fianza por el 100% del monto del anticipo solicitado. La fianza deberá ser emitida a favor de la Mancomunidad Copanch'orti' 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. La **fianza no podrá ser perforada** 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. **Constancia de visita** al territorio, firmada y sellada por la Municipalidad(es) correspondiente o Mancomunidad.
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. **Estados de cuenta bancarios** de al menos el último trimestre anterior a la fecha de presentación de la oferta y **Estados Financieros** correspondientes al último ejercicio fiscal cerrado como mínimo, firmado y sellado por Contador registrado en la Superintendencia de Administración tributaria y el propietario o representante legal, según corresponda.
9. Constancia de colegiado activo de los profesionales que intervendrán en la consultoría con su respectiva hoja de vida.
10. **Acta notarial** en la que el oferente haga constar que toda la información y documentación proporcionada en su oferta (requisitos legales administrativos, oferta técnica y oferta económica) es verídica conforme a su personería individual o jurídica.

Requisitos No fundamentales

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

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 los proyectos relevantes de agua potable y saneamiento de los últimos tres años, principalmente los relacionados con estudios hidrogeológicos. 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 Experiencia del consultor general

No.	Nombre del proyecto	Tipo de proyecto	Ubicación	Costo	Año	Entidad contratante
1	<i>Indicar el nombre del contrato</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio... - Introducción agua... - Drenaje... - Mejoramiento agua... 	<i>Caserío, aldea, municipio y departamento</i>	<i>Q.xxx,xxx Costo en quetzales</i>	<i>Año de ejecución</i>	<i>Indicar la entidad contratante, el contacto telefónico y correo electrónico</i>
2						
3						
...						

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

5.2.2 Documentos que acreditan la experiencia de la empresa

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.**

5.2.3 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.

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

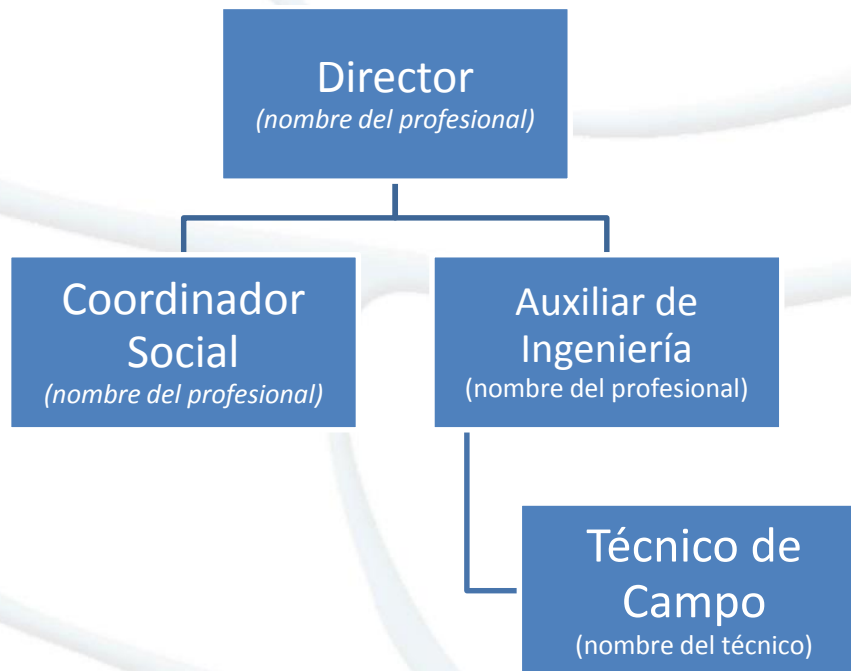
Aquellos consultores que puedan demostrar que cuentan con acreditaciones ISO (calidad ISO 9000, Medio Ambiente 14001), así como si están adscritos a sistemas o planes de seguridad e higiene oficiales que puedan aplicar durante el desarrollo del trabajo de la consultoría, deberán acreditarlo adjuntando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

5.2.5 Composición del Equipo de Trabajo y Asignación de Responsabilidades

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

5.2.5.1 Organigrama

El consultor debe presentar el organigrama funcional que la empresa propone para la realización del trabajo, indicando los nombres de todos y cada uno de los integrantes del personal profesional, técnico y administrativo dedicados al estudio.



5.2.5.2 Funciones del equipo técnico

No.	Cargo	Funciones
1	Indicar el cargo y el nombre del profesional Director de proyecto (Ing. xxxxxxxx)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar las principales funciones del cargo
2		
...		

Como mínimo, el equipo de trabajo propuesto, deberá estar constituido por:

- **Profesional con al menos 3** años de experiencia en estudios y diseños de sistemas de agua potable y saneamiento básico.
- **Un profesional** con especialidad en la elaboración y aplicación de **instrumentos ambientales** de acuerdo a la normativa nacional, con al menos 3 años de experiencia.
- **Un profesional de las ciencias sociales.** Con al menos 3 años de experiencia en desarrollo rural. Se valorara experiencia y especialidad relacionada con el tema.
- Personal técnico de campo con experiencia en trabajos similares.

5.2.5.3 Curriculum Vitae del Equipo

Se anexarán los Currículum Vitae (CV) de todos y cada uno de los integrantes del personal profesional y técnico que integran el equipo propuesto por el consultor. Debe incluirse la constancia de colegiado activo de los profesionales que participarán en la consultoría.

5.2.5.4 Dedicación del equipo técnico

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

No.	Cargo	Dedicación
1	Director Ing. XXXXXXXX	100%
2	Trabajador Social Lic. XXXXXXXX	50%
...	Cargo (Nombre del profesional o técnico)	---

5.2.6 Medios materiales

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

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

5.2.7 Metodología

Las entidades o persona individual oferente describirán la metodología de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y los procedimientos, reglas, normas, recursos, mecanismos, instrumentos y parámetros utilizados por la Empresa oferente, para realizar todas las actividades necesarias para desarrollar los estudios de Factibilidad. Considerando que la población beneficiada, Cocode, Comité de Agua, Municipalidad, Mancomunidad, etc. Dentro de la metodología deberá considerarse:

- Fuentes de información primaria
- Fuentes de información secundaria
- Herramientas de investigación
- Técnicas de investigación
- Técnicas para la realización del censo del 100% de beneficiarios
- Población considerada. Deberá indicarse si se beneficiara al 100% de la comunidad o un sector con su correspondiente porcentaje.
- Análisis de datos. Deberá incluirse base de datos cuantitativos y cualitativos

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

5.2.7.1 Actividades de Carácter General

- Coordinar con el personal del Equipo de Gestión del Programa de Agua y Saneamiento de la Copanch'orti, con las autoridades y funcionarios municipales (, con los COCODES 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.

5.2.7.2 Actividades y productos de Carácter Técnico

Todas las actividades y productos de carácter técnico, social, económico, financiero ambiental y legal deben ser presentados de acuerdo a la Guía Metodológica para formulación y evaluación de proyectos de agua potable y saneamiento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), en base a los siguientes capítulos:

Capítulo 1: Introducción.

Capítulo 2: Información general del proyecto.

Capítulo 3: Diagnostico y caracterización del área de influencia.

Capítulo 4: Estudio de mercado.

Capítulo 5: Estudio técnico.

Capítulo 6: Operación y mantenimiento.

Capítulo 7: Estudio organizativo y legal.

Capítulo 8: Análisis de gestión de riesgo.

Capítulo 9: Estudio ambiental.

Capítulo 10: Aspectos presupuestarios y financieros.

Capítulo 11: Evaluación financiera.

5.2.7.3 Actividades Específicas

Se deberán realizar las siguientes actividades específicas en el caso que aplique:

- **Ensayo de valor soporte del suelo** por el método Triaxial o Corte directo, para cargas estáticas donde se ubicarán estructuras fundamentales del sistema de agua potable (tanque de distribución).
- Colocar bases de concreto formales con características de banco de marca ubicados en puntos aledaños al nacimiento, terreno al taque de distribución y a cada 500m (0.5 km) del recorrido (línea de conducción y distribución).

5.2.8 Productos específicos

Se deben entregar los siguientes productos específicos más los productos detallados en los once capítulos de la Guía SNIP:

Presentar informes de las actividades específicas (Numeral 5.5 Formas de Pago).

Todas las actividades realizadas en los aspectos técnicos, sociales, económicos, financieros, ambientales y legales deben ser sustentados de acuerdo a las normas **INFOM/UNEPAR** o norma vigente 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 dos meses para el desarrollo de la consultoría. En todo caso el consultor deberá estimar el tiempo razonable, necesario para realizar la misma.

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

5.3.2 Resumen de la oferta

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

5.3.3 Tabla de desglose por actividades

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

5.4 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 7 de marzo del 2014 a las 10:00 horas, no se aceptara el envío de ofertas por correo electrónico, transcurridos 30 minutos después de la hora fijada no se aceptaran más ofertas.

5.5 Forma de pago

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

ANTICIPO: Por la naturaleza, monto y el período de la consultoría se podrá solicitar un anticipo hasta del 20% del valor del contrato contra entrega de la respectiva fianza que cubra el 100% del importe solicitado en esta modalidad y el plan de trabajo para la consultoría.

PRIMER PAGO (40%): Contra la presentación de informe con los siguientes productos.

1. Introducción.
 - 1.1. Identificación. (Preliminar)
 - 1.2. Objetivo. (Preliminar)
 - 1.3. Descripción. (Preliminar)
2. Información general del proyecto.
 - 2.1. Nombre del proyecto. (Preliminar)
 - 2.2. Descripción del proyecto. (Preliminar)
 - 2.3. Antecedentes.
 - 2.3.1. Solución actual al problema. (Definitivo)
 - 2.3.2. Estudios efectuados para mejorar la situación actual. (Definitivo)
 - 2.3.3. Gestiones realizadas para proyectos de mejora de la situación actual y cuáles fueron los resultados. (Definitivo)
 - 2.3.4. Ofrecimientos actuales de instituciones para financiar la Construcción del proyecto. (Definitivo)
 - 2.3.5. Experiencia de la institución responsable en proyectos similares. (Definitivo)
 - 2.3.6. Otros antecedentes. (Definitivo)
 - 2.4. Prioridad institucional. (Definitivo)
- 2.5. Objetivos.
 - 2.5.1. Identificación de la problemática. (Definitivo)
 - 2.5.2. Objetivos. (Definitivo)
- 2.6. Metas. (Definitivo)
- 2.7. Justificación.
 - 2.7.1. Situación sin proyecto. (Definitivo)

- 2.7.2. Situación con proyecto. (Definitivo)
- 2.7.3. Relaciones del proyecto con los planes de desarrollo. (Definitivo)
- 3. Diagnóstico y caracterización del área de influencia.
 - 3.1. Aspectos geográficos. (Definitivo)
 - 3.2. Aspectos socioeconómicos cuantitativos.
 - 3.2.1. Población. (Definitivo)
 - 3.2.1.1. Beneficiarios directos e indirectos. (Definitivo)
 - 3.3. Aspectos demográficos (edad, género, multiculturalidad, migración).
 - 3.3.1. Características económicas.
 - 3.3.1.1. Potencialidades y restricciones. (Definitivo)
 - 3.3.1.2. Tenencia y uso de la tierra. (Definitivo)
 - 3.3.1.3. Actividad económica, sector primario, secundario y terciario. (Definitivo)
 - 3.3.1.4. Población económicamente activa. (Definitivo)
 - 3.3.1.5. Ocupación y nivel de ingresos y gastos. (Definitivo)
 - 3.4. Aspectos socioeconómicos cualitativos.
 - 3.4.1. Educación. (Definitivo)
 - 3.4.2. Salud. (Definitivo)
 - 3.4.3. Situación habitacional. (Definitivo)
 - 3.4.4. Organización comunitaria. (Definitivo)
 - 3.4.5. Servicios públicos existentes (agua, drenaje, energía eléctrica, mercado, escuelas, correo, etc.) (Definitivo)
 - 3.4.6. Medios de comunicación. (Definitivo)
 - 3.4.7. Cultura. (Definitivo)
- 4. Estudio de mercado.
 - 4.1. Análisis de la demanda.
 - 4.1.1. Demanda actual. Población y consumo. (Preliminar)
 - 4.1.2. Demanda futura. Población y consumo.
 - 4.1.2.1. Proyección de la demanda. (Preliminar)
 - 4.1.2.2. Cálculo de la demanda futura. (Preliminar)
 - 4.2. Análisis de la disponibilidad del recurso u oferta.
 - 4.2.1. Oferta actual. Servicios disponibles. (Preliminar)
 - 4.2.2. Oferta futura. Servicios a implementar. (Preliminar)
 - 4.2.3. Balance oferta-demanda proyectado (exceso o déficit). (Preliminar)
 - 5. Estudio técnico.
 - 5.1. Localización del proyecto. (Descriptiva y gráfica)
 - 5.1.1. Macro localización. (Nacional y departamental) (Definitivo)
 - 5.1.2. Micro localización. (Comunidad beneficiada) (Definitivo)
 - 5.2. Tamaño óptimo del proyecto. (Factores condicionantes)
 - 5.2.1. Población afectada y demanda insatisfecha. (Preliminar)
 - 5.2.2. Financiamiento. (Definitivo)
 - 5.2.3. Tecnología. (Preliminar)

- 5.2.4. Localización. (Definitivo)
- 5.2.5. Disponibilidad de recursos humanos. (Definitivo)
- 5.2.6. Capacidad gerencial. (Definitivo)
- 5.2.7. Dimensionamiento de la solución. (Preliminar)
- 5.3. Análisis de alternativas.
 - 5.3.1. Identificación y análisis comparativo. (Definitivo)
 - 5.3.2. Selección y optimización. (Definitivo)
- 5.4. Obra civil o ingeniería del proyecto.
 - 5.4.1. Estudios básicos.
 - 5.4.1.1. Topografía. (Teodolito digital o estación total) (Preliminar)
 - 5.4.1.2. Suelos. (Permeabilidad del suelo) (Preliminar)
 - 5.4.1.3. Hidrológico. (Preliminar)
 - 5.4.2. Fuentes de agua.
 - 5.4.2.1. Tipos de fuentes. (Definitivo)
 - 5.4.2.2. Aforo de la fuente (histórico y actual) (se debe preparar a las personas de la comunidad para que realicen aforos de forma mensual para tener datos en época de estiaje) (preliminar)
 - 5.4.2.3. Calidad del agua. (Definitivo)
 - 5.4.2.4. Aptitud de la fuente de agua potable (definitivo)
 - 5.4.3. Hidrogeología. (Establecer si es necesario realizar un estudio hidrogeológico en el estudio de factibilidad) (Preliminar)
 - 5.4.4. Diseño del proyecto.
 - 5.4.4.1. Normas de diseño. (Definitivo)
 - 5.4.4.2. Dotación. (Preliminar)
 - 5.4.4.3. Horizonte de diseño. (Preliminar)
 - 5.4.4.4. Población y caudales de diseño. (Preliminar)
 - 5.4.4.5. Diseño hidráulico del sistema de agua y saneamiento. (Preliminar)
 - 5.4.4.6. Planos finales. (Preliminar)
 - 5.4.4.7. Especificaciones técnicas de materiales y construcción.
 - 5.4.4.7.1. Generales. (Preliminar)
 - 5.4.4.7.2. Especiales y particulares. (Preliminar)
- 6. Operación y mantenimiento. (De la alternativa seleccionada)
 - 6.1. Institución encargada de la operación y mantenimiento. (Preliminar)
 - 6.2. Programa de mantenimiento. (Preliminar)
 - 6.3. Costos de operación y mantenimiento.
 - 6.3.1. Costos de operación y mantenimiento.
 - 6.3.1.1. Costos de personal. (Preliminar)
 - 6.3.1.2. Costos de materiales y equipo. (Preliminar)
 - 6.3.1.3. Costos de servicios. (Preliminar)
 - 6.3.1.4. Costo de desinfección. (Preliminar)
 - 6.4. Tarifa o canon mensual.

- 6.4.1. Estructura de la tarifa.
 - 6.4.1.1. Determinación del monto de ingresos. (Preliminar)
 - 6.4.1.2. Tipo de tarifa. (Preliminar)
 - 6.4.1.3. Factor de mora. (Preliminar)
 - 6.4.1.4. Cálculo de la tarifa. (Preliminar)
 - 6.4.1.5. Actualización de la tarifa. (Preliminar)
- 7. Estudio organizativo legal.
 - 7.1. Aspecto institucional. (Definitivo)
 - 7.2. Aspectos comunitarios. (Definitivo)
 - 7.4. Organización para la operación.
 - 7.4.1. Planteamiento de la organización jurídica administrativa. (Preliminar)
 - 7.4.2. Organigrama general. (Preliminar)
 - 7.4.3. Planteamiento de la organización técnico – funcional. (Preliminar)
 - 7.4.4. Sistema de información y control para la operación del proyecto. (Preliminar)
 - 7.5. Requerimientos legales.
 - 7.5.3. Certificaciones de derecho de paso. (Preliminar)
 - 7.5.3.1. Tipo de servidumbre. (Preliminar)
 - 7.5.3.2. Tipo de gestión de servidumbre. (Preliminar)
 - 7.5.3.3. Plano de servidumbre. (Preliminar)
 - 7.5.3.4. Documento de servidumbre. (Preliminar)
 - 7.5.3.5. Lista de personas que otorgan la servidumbre. (Preliminar)
- 8. Análisis de gestión de riesgo. (De la alternativa seleccionada)
 - 8.1. Identificación de amenazas y vulnerabilidades. (Preliminar)
 - 8.2. Determinación del riesgo.
 - 8.2.1. Provocado por el proyecto. (Preliminar)
 - 8.2.2. Existente en el medio natural. (Preliminar)
 - 8.3. Priorización de riesgos (según probabilidad de ocurrencia) (preliminar)
 - 8.4. Aplicación de normas y estándares para evitar la ocurrencia del riesgo. (Preliminar)
 - 8.5. Beneficios obtenidos al evitar el riesgo. (Preliminar)
- 9. Estudio ambiental. (De la alternativa seleccionada)
 - 9.1. Estudio de evaluación de impacto ambiental.
 - 9.1.1. Identificación de zonas ambientalmente frágiles. (Preliminar)
 - 9.1.2. Identificación de impactos ambientales. (Preliminar)
 - 9.1.3. Valoración de impactos ambientales. (Preliminar)
 - 9.1.4. Plan de gestión ambiental. (Preliminar)
- 10. Aspectos presupuestarios y financieros.
 - 10.1. Costo de inversión.
 - 10.1.1. Costos directos.
 - 10.1.1.1. Mano de obra. (Preliminar)
 - 10.1.1.2. Materiales. (Preliminar)
 - 10.1.1.3. Herramienta y transporte. (Preliminar)

- 10.1.1.4. Imprevistos. (Preliminar)
- 10.1.2. Costos indirectos.
 - 10.1.2.1. Gastos administrativos. (Preliminar)
 - 10.1.2.2. Gastos generales. (Preliminar)
 - 10.1.2.3. Utilidad o ganancia. (Preliminar)
- 10.2. Presupuesto por renglones de trabajo y costos unitarios.
 - 10.2.1. Renglones de trabajo. (Preliminar)
 - 10.2.2. Costos unitarios. (Preliminar)
 - 10.2.3. Resumen del presupuesto. (Preliminar)
 - 10.2.4. Programa de ejecución física y financiera. (Preliminar)

Adjuntar los instrumentos, programas, etc.

SEGUNDO PAGO (30%): Contra la presentación de informe con los siguientes productos.

- 1. Introducción.
 - 1.1. Identificación. (Definitivo)
 - 1.2. Objetivo. (Definitivo)
 - 1.3. Descripción. (Definitivo)
- 2. Información general del proyecto.
 - 2.1. Nombre del proyecto. (Definitivo)
 - 2.2. Descripción del proyecto. (Definitivo)
- 4. Estudio de mercado.
 - 4.1. Análisis de la demanda.
 - 4.1.1. Demanda actual. Población y consumo. (Definitivo)
 - 4.1.2. Demanda futura. Población y consumo
 - 4.1.2.1. Proyección de la demanda. (Definitivo)
 - 4.1.2.2. Cálculo de la demanda futura. (Definitivo)
 - 4.2. Análisis de la disponibilidad del recurso u oferta.
 - 4.2.1. Oferta actual. Servicios disponibles. (Definitivo)
 - 4.2.2. Oferta futura. Servicios a implementar. (Definitivo)
 - 4.2.3. Balance oferta-demanda proyectado (exceso o déficit). (Definitivo)
- 5. Estudio técnico.
 - 5.2. Tamaño óptimo del proyecto. (Factores condicionantes)
 - 5.2.1. Población afectada y demanda insatisfecha. (Definitivo)
 - 5.2.3. Tecnología. (Definitivo)
 - 5.2.7. Dimensionamiento de la solución. (Definitivo)
 - 5.4. Obra civil o ingeniería del proyecto.
 - 5.4.1. Estudios básicos.
 - 5.4.1.1. Topografía. (Con estación total) (Definitivo)

- 5.4.1.2. Suelos. (Valor soporte del suelo en puntos de construcción de tanques de almacenamiento u obras de gran dimensión) (Definitivo)
- 5.4.1.3. Hidrológico. (Definitivo)
- 5.4.2. Fuentes de agua.
 - 5.4.2.2. Aforo de la fuente (histórico y actual) (se debe preparar a las personas de la comunidad para que realicen aforos de forma mensual para tener datos en época de estiaje) (definitivo)
- 5.4.3. Hidrogeología. (Si en la etapa de pre factibilidad se plantea la necesidad de realizar un estudio hidrogeológico) (Definitivo)
- 5.4.4. Diseño del proyecto.
 - 5.4.4.1. Normas de diseño. (Definitivo)
 - 5.4.4.2. Dotación. (Definitivo)
 - 5.4.4.3. Horizonte de diseño. (Definitivo)
 - 5.4.4.4. Población y caudales de diseño. (Definitivo)
 - 5.4.4.5. Diseño hidráulico del sistema de agua y saneamiento. (Definitivo)
 - 5.4.4.6. Planos finales. (Definitivo)
 - 5.4.4.7. Especificaciones técnicas de materiales y construcción.
 - 5.4.4.7.1. Generales. (Definitivo)
 - 5.4.4.7.2. Especiales y particulares. (Definitivo)
- 6. Operación y mantenimiento. (De la alternativa seleccionada)
 - 6.1. Institución encargada de la operación y mantenimiento. (Definitivo)
 - 6.2. Programa de mantenimiento. (Definitivo)
 - 6.3. Costos de operación y mantenimiento.
 - 6.3.1. Costos de operación y mantenimiento.
 - 6.3.1.1. Costos de personal. (Definitivo)
 - 6.3.1.2. Costos de materiales y equipo. (Definitivo)
 - 6.3.1.3. Costos de servicios. (Definitivo)
 - 6.3.1.4. Costo de desinfección. (Definitivo)
 - 6.4. Tarifa o canon mensual.
 - 6.4.1. Estructura de la tarifa.
 - 6.4.1.1. Determinación del monto de ingresos. (Definitivo)
 - 6.4.1.2. Tipo de tarifa. (Definitivo)
 - 6.4.1.3. Factor de mora. (Definitivo)
 - 6.4.1.4. Cálculo de la tarifa. (Definitivo)
 - 6.4.1.5. Actualización de la tarifa. (Definitivo)
- 7. Estudio organizativo legal.
 - 7.3. Organización para la ejecución
 - 7.3.1. Matriz tarea-responsabilidad. (Definitivo)
 - 7.3.2. Funciones básicas para la ejecución.
 - 7.3.2.1. Organización matricial. (Definitivo)
 - 7.3.2.2. Organización exclusiva. (Definitivo)

- 7.3.2.3. Organización mixta. (Definitivo)
- 7.3.3. Organigrama para la ejecución. (Definitivo)
- 7.3.4. Definición de puestos de trabajo. (Definitivo)
- 7.3.5. Tipos de contrato de ejecución. (Definitivo)
- 7.3.6. Sistema de información y control de la ejecución. (Definitivo)
 - 7.3.6.1. Control gerencial aplicado al proyecto.
 - 7.3.6.1.1. Planificación anual del avance físico y financiero de la Obra. (Definitivo)
 - 7.3.6.1.2. Medición de avance físico de la obra. (Definitivo)
 - 7.3.6.1.3. Medición de la calidad. (Definitivo)
 - 7.3.6.1.4. Medición de costos. (Definitivo)
 - 7.3.6.1.5. Informes de avance mensual. (Definitivo)
- 7.4. Organización para la operación.
 - 7.4.1. Planteamiento de la organización jurídica administrativa. (Definitivo)
 - 7.4.2. Organigrama general. (Definitivo)
 - 7.4.3. Planteamiento de la organización técnico – funcional. (Definitivo)
 - 7.4.4. Sistema de información y control para la operación del proyecto. (Definitivo)
- 7.5. Requerimientos legales.
 - 7.5.1. Licencia de construcción. (AVAL Copanch'orti/FCAS) (Definitivo)
 - 7.5.2. Estudio de evaluación de impacto ambiental. (AVAL DEL MARN) (Definitivo)
 - 7.5.3. Certificaciones de derecho de paso.
 - 7.5.3.1. Tipo se servidumbre. (Definitivo)
 - 7.5.3.2. Tipo de gestión de servidumbre. (Definitivo)
 - 7.5.3.3. Plano de servidumbre. (Definitivo)
 - 7.5.3.4. Documento de servidumbre. (Definitivo)
 - 7.5.3.5. Lista de personas que otorgan la servidumbre. (Definitivo)
- 8. Análisis de gestión de riesgo. (De la alternativa seleccionada)
 - 8.1. Identificación de amenazas y vulnerabilidades. (Definitivo)
 - 8.2. Determinación del riesgo.
 - 8.2.1. Provocado por los proyectos. (Definitivo)
 - 8.2.2. Existente en el medio natural. (Definitivo)
 - 8.3. Priorización de riesgos (según probabilidad de ocurrencia) (definitivo)
 - 8.4. Aplicación de normas y estándares para evitar la ocurrencia del riesgo. (Definitivo)
 - 8.5. Beneficios obtenidos al evitar el riesgo. (Definitivo)
- 9. Estudio ambiental. (De la alternativa seleccionada)
 - 9.1. Estudio de evaluación de impacto ambiental
 - 9.1.1. Identificación de zonas ambientalmente frágiles. (Definitivo)
 - 9.1.2. Identificación de impactos ambientales. (Definitivo)
 - 9.1.3. Valoración de impactos ambientales. (Definitivo)
 - 9.1.4. Plan de gestión ambiental. (Definitivo)
- 10. Aspectos presupuestarios y financieros.
 - 10.1. Costo de inversión.

- 10.1.1. Costos directos.
 - 10.1.1.1. Mano de obra. (Definitivo)
 - 10.1.1.2. Materiales. (Definitivo)
 - 10.1.1.3. Herramienta y transporte. (Definitivo)
 - 10.1.1.4. Imprevistos. (Definitivo)
- 10.1.2. Costos indirectos.
 - 10.1.2.1. Gastos administrativos. (Definitivo)
 - 10.1.2.2. Gastos generales. (Definitivo)
 - 10.1.2.3. Utilidad o ganancia. (Definitivo)
- 10.2. Presupuesto por renglones de trabajo y costos unitarios.
 - 10.2.1. Renglones de trabajo. (Definitivo)
 - 10.2.2. Costos unitarios. (Definitivo)
 - 10.2.3. Resumen del presupuesto. (Definitivo)
 - 10.2.4. Programa de ejecución física y financiera. (Definitivo)
- 11. Evaluación financiera.
 - 11.1. Criterios básicos de la evaluación. (Definitivo)
 - 11.2. Valor residual de la inversión. (Definitivo)
 - 11.3. Beneficios. (Definitivo)
 - 11.4. Costos. (Definitivo)
 - 11.5. Proyección del flujo de fondos y conversión a precios de cuenta.
 - 11.5.1. Proyección de los ingresos. (Definitivo)

TERCER PAGO (30%): Contra la presentación de informe con los siguientes productos.

1. Dos (02) copias impresas y en electrónico del expediente completo y final del Estudio de Pre inversión de cada comunidad, integrado según **LA GUÍA METODOLÓGICA PARA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP)**.
2. Informes de cada una de las actividades específicas.
3. **Resolución favorable del MARN** del instrumento ambiental.
4. Certificado de Calidad Emitido por el Ministerio de Salud (Aval MSPAS).

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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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@yahoo.com.

6 VALORACIÓN DE LA OFERTA

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

Oferta	Desglose	Punteo Máximo
Oferta técnica	Metodología	10%
	Cronograma de trabajo	5%
	Descripción de actividades	10%
	Mejoras a la oferta	10%
	Informe de visita al municipio	10%
Capacidad del oferente	Experiencia en trabajos similares	10%
	Hojas de vida del equipo técnico	10%
	Equipos y medios de trabajo	10%
	Equidad de género en el equipo	2.5%
	Presencia de personal en el equipo del idioma indígena local	2.5%
Propuesta económica ²	Media de las ofertas	20%
		100%

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.

² La valoración económica se hará según los lineamientos establecidos en el Reglamento Operativo del Proyecto V.2 -GTM13B -.

7 ANEXOS

ANEXO 1. CONSTANCIA DE VISITA AL MUNICIPIO

Por este medio se hace constar que el Señor _____

Visitó el área de trabajo del proyecto:

Con el propósito de evaluar los aspectos referentes al acceso al área de trabajo, conocer las condiciones y características del Municipio y conversar con los representantes de la misma en relación al trabajo que se efectuara y a datos que el consultor considera necesario recabar, para así tomar un mejor criterio en la formulación de su oferta.

Para efectos de la cotización se extiende la presente CONSTANCIA el _____ de _____ del 2,014

(N) _____

NOMBRE
AUTORIDAD RESPONSABLE

(F) _____

FIRMA DE LA
AUTORIDAD RESPONSABLE

SELLO (COMUNIDAD, ALCALDE COMUNITARIO)

ANEXO 2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO Y DEL TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO

[Lugar, fecha]

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

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

ANEXO 3. Cuadro de Cantidades Estimadas de Trabajo y Precios Unitarios

Municipio _____

Departamento _____

Entidad Consultora _____

No.	Renglón	Unidad	Precio Unitario	Cantidad	Precio Total
1	Introducción	Unidad			
2	Información general del proyecto	Unidad			
3	Diagnóstico y Caracterización del Área de Influencia	Unidad			
4	Estudio de Mercado	Unidad			
5	Estudio Técnico	Unidad			
6	Operación y mantenimiento	Unidad			
7	Estudio organizativo legal	Unidad			
8	Análisis de gestión de riegos	Unidad			
9	Estudio Ambiental	Unidad			
10	Aspectos presupuestarios y financieros	Unidad			
11	Evaluación financiera	Unidad			
12	Análisis de laboratorio de muestras de agua	Unidad			
13	Diseño estructural de un tanque de distribución.	Unidad			
Total					

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

Nombre, firma y sello del Propietario o Representante legal