Proyecto

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

PUBLICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORIA: CAMPAÑA COMUNICACIONAL DE CONCIENTIZACIÓN PARA EL PAGO DE UNA TARIFA JUSTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BASICO EN LOS CASCOS URBANOS, DE LA REGIÓN CH’ORTI’, JOCOTÁN, CAMOTÁN, SAN JUAN ERMITA Y OLOPA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.

OCTUBRE 2014

Mancomunidad Copanch´orit´
Jocotán, Chiquimula, Guatemala. Tel:.79465-175, 79465-727
mcchorti@yahoo.com - www.copanchorti.org

Contenido

1 ANTECEDENTES 5

2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 5

2.1 Objetivo general 5

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 7

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 8

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 10

3.11 Para la Realización de la Consultoría, se cuenta con la siguiente información. 10

3.12 Propiedad del contratante de los documentos preparados por la consultoría 10

4 Instrucciones para presentar las ofertas 11

4.1 Forma y Contenido de las Ofertas a presentar 12

4.2 CONTENIDO SOBRE 1: REQUISITOS LEGALES ADMINISTRATIVOS 12

4.3 CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA 14

Mancomunidad Copanch´orit´
Jocotán, Chiquimula, Guatemala. Tel:.79465-175, 79465-727
mcchorti@yahoo.com - www.copanchorti.org

4.3.1 Experiencia del consultor general 14
4.3.2 Documentos que acreditan la experiencia de la empresa 15
4.3.3 Compromisos adquiridos a la fecha 15
4.3.4 Sellos y acreditaciones de calidad, seguridad e higiene y medio ambiente 15
4.3.5 Composición del Equipo de Trabajo y Asignación de Responsabilidades 15
4.3.6 Medios materiales 17
4.3.7 Metodología 17
4.3.8 Productos Esperados 19
4.3.9 Productos específicos 20
4.3.10 Mejoras a la oferta 20
4.3.11 Duración del Estudio de Factibilidad 20
4.3.12 Cronograma físico-financiero 20
4.4 CONTENIDO DEL SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA. 20
4.4.1 Documento con el precio final ofertado 20
4.4.2 Resumen de la oferta 21
4.4.3 Tabla de desglose por actividades 21
4.5 Lugar y fecha de presentación de las ofertas 21
4.6 Forma de pago 21
4.7 Controles administrativos 22
4.8 Visibilidad 22
4.9 Consultas y Aclaraciones 22
4.10 Preguntas o Consultas con Relación a los Términos de Referencia 22
5. VALORACIÓNDE LA OFERTA 23
6. ANEXOS 25

Mancomunidad Copanch´orit´
Jocotán, Chiquimula, Guatemala. Tel:.79465-175, 79465-727
mcchorti@yahoo.com - www.copanchorti.org

ANEXOS

ANEXO 7.1: CONSTANCIA DE VISITA AL MUNICIPIO.

ANEXO 7.2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO Y DEL TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO.

ANEXO 7.3: CUADRO DE CANTIDADES ESTIMADAS DE TRABAJO Y PRECIOS UNITARIOS.

ANEXO 7.4: PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO 7.5: MAPA DE UBICACIÓN DE LOS 4 MUNICIPIOS: JOCOTAN, CAMOTAN, SAN JUAN ERMITA Y OLOPA.

Mancomunidad Copanch´orit´
Jocotán, Chiquimula, Guatemala. Tel:.79465-175, 79465-727
mcchorti@yahoo.com - www.copanchorti.org

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]

Ante esto, el programa contratará los **Servicios de Consultoría para el Desarrollo de una Campaña Comunicacional de Concientización para el Pago de una Tarifa Justa en los servicios públicos de Agua y Saneamiento Básico de los cascos urbanos, en los Municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa del Departamento de Chiquimula, municipios socios a la Mancomunidad Copanch'orti'.**

1.1 Objetivo general

Diseñar y ejecutar una campaña comunicacional integral para concientizar en el pago de una tarifa justa de los servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico a la población de los cascos urbanos de los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa, del Departamento de Chiquimula, utilizando todos los medios locales de la región.

[1]Resultado 4, Mancomunidad Copanch´orti´

1.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos de esta consultoría son:

1. Crear una estrategia comunicacional integral para concientizar a la población en el pago de una tarifa justa de los servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico:

1.2 Diseñar concepto y frase de campaña
1.3 Crear personaje de la campaña
1.4 Diseñar identidad e imagen gráfica de la campaña.
1.5 Generar spots y jingles radiales con los mensajes claves y divulgarlos en las radios locales.
1.6 Producir spot audio visual en base al concepto generado para internet y TV, publicarlo en medios locales, con personas que tengan presencia positiva en la localidad con la finalidad de lograr el impacto requerido.
1.7 Diseñar actividades lúdicas por municipio, y documentarlo en fotografía y video, tomando en cuenta a personas que tengan presencia en cada municipio.

1.3 Ámbito y naturaleza de aplicación

El diseño e implantación de la campaña se realizará para los cuatro cascos urbanos en el territorio de influencia de la Mancomunidad Copanch´orti´.

La consultoría abarca el Diseño de la Campaña Comunicacional de Concientización para el pago de una Tarifa Justa de los servicios públicos de agua y saneamiento ambiental básico en los cuatro Cascos Urbanos:

1. Cabecera municipal de Jocotán, Chiquimula
2. Cabecera municipal de Camotán, Chiquimula
3. Cabecera municipal de San Juan Ermita, Chiquimula
4. Cabecera municipal de Olopa, Chiquimula

2 INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

2.1 Convocatoria

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

2.2 Fundamento Legal

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

2.3 Costos de preparación de la oferta

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

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

2.4 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 trabajadores públicos 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.

2.5 Conflicto de interés por actividades relacionadas con los servicios

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

2.6 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.

2.7 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 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) extorción 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.

2.8 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.

2.9 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.

2.10 Información referencial técnica procedente de la Mancomunidad

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

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

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

I. Estrategia de Comunicación de la Mancomunidad Copanch´orti´
II. Manuales de Visibilidad
III. Diagnóstico de pago de tarifas diferencias en el servicio de Agua Potable y Saneamiento Básico.
IV. Estrategia de residuos sólidos urbanos.

2.12 Propiedad del contratante de los documentos preparados por la consultoría

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

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

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

3 Instrucciones para presentar las ofertas

Las y/o 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 TDR's.
- 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.
- **Ofertas debidamente foliadas.**
- Toda documentación deberá ser legible y redactada en idioma español.
- No se aceptarán aclaraciones posteriores a la entrega de las ofertas, sin embargo el Comité de Adjudicación podrá solicitar a los oferentes la información que considere necesaria, siempre que no se modifique el valor parcial o total de la oferta.
- Se descalificarán las ofertas que resulten involucradas por colusión. (Entendiéndose por colusión la existencia de acuerdos entre dos o más oferentes para lograr en forma ilícita la adjudicación).
- El Comité de Adjudicación rechazará sin responsabilidad de su parte las ofertas que no cumplan con todos los requisitos exigidos y se calificarán solo las ofertas que completen los mismos.
- La Mancomunidad Copanch´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.

4.1 Forma y Contenido de las Ofertas a presentar

Las ofertas y propuestas deben presentarse en un sobre manila, cerradas y selladas y debidamente rotuladas (impresa y copia electrónica que contenga toda la documentación que se presenta en documento impreso), **el orden de los documentos debe ser de acuerdo a los incisos descritos en el apartado 5.1, 5.2 y 5.3.**

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

4.2 CONTENIDO SOBRE 1: REQUISITOS LEGALES ADMINISTRATIVOS.

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

1. **Carta de interés:** Especificando el valor total de la oferta, en Quetzales, en números y letras, además deberá especificar el tiempo que propone para finalizar los trabajos correspondientes y el tiempo de vigencia de la oferta, debe indicar que ha leído entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. Indicar lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones, correspondencia,

correo electrónico, número de teléfono y fax, la carta debe estar firmada y sellada por el oferente o su representante legal.

2. **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.

4.3 CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA.

En este apartado el consultor debe redactar un resumen del conocimiento y experiencia que ha acumulado en diseños y ejecución de campañas comunicacionales, priorizando los proyectos relevantes en diseños de radio (Jingles, Spot, locución promocional e institucional), creación de conceptos de campaña, producción audio visual, y diseño gráfico e impresión. También se resaltarán los proyectos de todo tipo que se hayan ejecutado en el área de intervención. Solo se valoraran los proyectos y/o campañas que el consultor pueda demostrar mediante los finiquitos o constancias respectivos, los cuales debe adjuntar en el apartado 5.2.2 de su oferta.

4.3.1 Experiencia del consultor general

No.	Nombre del proyecto	Tipo de proyecto	Ubicación	Costo	Año	Entidad contratante
1	Indicar el nombre del contrato o consultoría	- Estudio…	Comunidad, Municipio y departamento	Q.xxx,xxx Costo en quetzales	Año de ejecución	Indicar la entidad contratante, el contacto telefónico y correo electrónico
2	Indicar el nombre del contrato o consultoría	- Campaña de.	Comunidad, Municipio y departamento	Q.xxxxx	Año de ejecución	Entidad contratante, el contacto telefónico y correo electrónico
3	Indicar el nombre del contrato o consultoría	- Diseño de Jigles y spot radiales.	Comunidad, Municipio y departamento	Q.xxxxx	Año de ejecución	Entidad contratante, el contacto telefónico y correo electrónico
……						
……						

El oferente puede elaborar distintos cuadros clasificando el tipo de proyecto para facilitar el análisis de la experiencia del oferente.

4.3.2 Documentos que acreditan la experiencia de la empresa

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

4.3.3 Compromisos adquiridos a la fecha

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

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

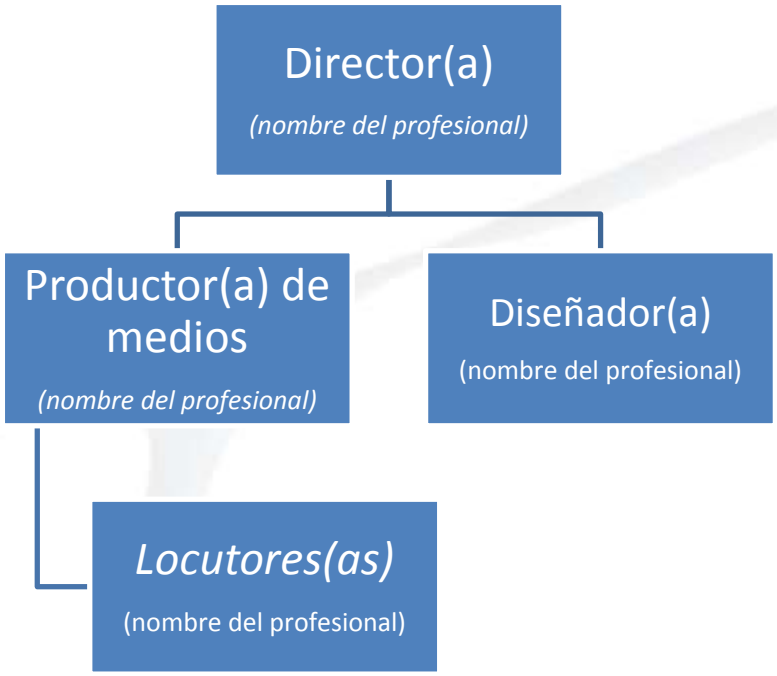
Aquellos consultores que puedan demostrar que cuentan con acreditaciones ISO (calidad ISO 9000, Medio Ambiente 14001), así como si están adscritos a sistemas o planes de seguridad e higiene oficiales que puedan aplicar durante el desarrollo del trabajo de la consultoría, deberán acreditarlo adjuntando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

4.3.5 Composición del Equipo de Trabajo y Asignación de Responsabilidades

Se indicaran las funciones de cada integrante del equipo de trabajo, que va a realizar la elaboración de la presente campaña, indicando los perfiles más significativos, tales como **Director** de la campaña, **Productor de medios y Diseñador.**

4.3.5.1 Organigrama

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



4.3.5.2 *Funciones del equipo técnico*

No.	Cargo	Funciones
1	*Indicar el cargo y el nombre del profesional* Director (a) (Lic. xxxxxxxx)	▪ *Indicar las principales funciones del cargo*
2		
…		

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

- **Profesional con al menos 3 años** de experiencia en diseños e implementación de campañas comunicacionales.
- **Un profesional** con especialidad en ciencias de la comunicación, marketing institucional, carrera a fin.
- Personal capacitado en el área de comunicación.

4.3.5.3 *Currículum Vitae del Equipo*

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

4.3.5.4 *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 Lic. Xxxxxxxx	100%
2	Productor de medios Lic. Xxxxxxxx	75%
…	Cargo (Nombre del profesional o técnico)	---

4.3.6 Medios materiales

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

El oferente deberá contar con el siguiente equipo:

- Vehículo (indicar marca, modelo y placas)
- Dos computadoras de alta capacidad
- Consola de audio
- Microfonía
- Cámara de video profesional
- Cámara fotográfica profesional
- Trípodes
- Software de audio, diseño, etc.
- Impresoras

Se valorará el nivel de detalle para describir el equipo.

4.3.7 Metodología

Las entidades o persona individual oferente describirán la metodología de forma clara, congruente y precisa, indicando **actores con los que coordinará y los procedimientos, reglas, normas, recursos, mecanismos, instrumentos y parámetros utilizados** por la Empresa oferente, para realizar todas las actividades necesarias para diseñar e implementar el diseño de la campaña comunicacional para el pago de una tarifa justa de los servicios

públicos de agua y saneamiento ambiental básico de las cuatro municipalidades asociadas a la Mancomunidad Copanch'orti´. Considerando a la población beneficiada, COCODE, Municipalidad, Mancomunidad, etc. Dentro de la metodología deberá considerarse:

- Herramientas de investigación.
- Técnicas de creatividad e innovación.
- Herramientas de diseño.
- Herramientas de producción.
- Elaboración de guiones.

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

4.3.7.1 Actividades de Carácter General

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

4.3.7.2 Actividades y productos de Carácter Técnico

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

- **Guía Metodológica para entrega de producto e informe final**

Portada
Índice
Análisis contextual
Resumen ejecutivo
Metodología
Resultados
Herramientas
Recomendaciones
Anexos (Diseños y material audiovisual, radial y televisivo, etc.)

4.3.8 Productos Esperados

Los productos específicos esperados se detallan en el siguiente cuadro:

No.	ACTIVIDAD: CAMPAÑA COMUNICACIONAL DE CONCIENTIZACIÓN PARA EL PAGO DE UNA TARIFA JUSTA EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BASICO EN LOS CASCOS URBANOS		Cantidad
1	**Análisis de Información Previa**		
	1.1	Visita de Campo.	1
	1.2	Análisis de la Documentación Existente.	1
2	**Creación e implementación de Estrategia**		
	2.1	Cronograma de trabajo	1
	2.2	Diseño del concepto de la campaña (frase de campaña, mensajes claves, personaje de campaña, etc.) y estrategia comunicacional de campaña	1
	2.3	Diseñar identidad e imagen gráfica de la campaña, (internet y materiales impresos)	1
	2.4	Diseño de Banners tipo Roll up para cada municipalidad	4
	2.5	Mantas Vinílicas y afiches de 5x2mts. Para eventos en los Municipios.	1
	2.6	Generar spots y jingles radiales con los mensajes claves y divulgarlos en las radios locales, en idioma español y Ch´orti´	6
	2.7	Producir spot audio visual en base al concepto generado para internet, TV; y publicarlo en cables locales. (Considerando a las personas que tengan presencia positiva)	3
	2.8	Diseñar e implementar eventos por municipio asociado a la Mancomunidad Copanch'orti', y documentarlo en fotografía y video.	4
	2.9	Diseño de playeras y gorras promocionales de la campaña para el Equipo de Gestión y Municipalidades	1
	2.10	Sistematizar las actividades Eventos Municipales.	4
	2.11	Dar soporte técnico y de seguimiento a los responsables de la campaña; 1 mes.	1
	2.12	Elaborar informes semanales del avance de la campaña.	8
	2.13	Entrega de la campaña comunicacional e informe final.	1
3	**Anexos**		
	3.1	DVD's con todo el material de comunicación elaborado.	1
	3.2	Impresiones del material diseñado	1
	3.3	Stock Fotográfico.	1
	3.4	Informes	1

4.3.9 Productos específicos

Todas las actividades realizadas en los aspectos técnicos, sociales, económicos, financieros, ambientales y legales deben ser archivadas, las cuales pertenecerán a la institución Mancomunidad Copanch'orti'; y no podrán ser utilizadas por ninguna organización e institución o entidad aparte.

4.3.10 Mejoras a la oferta

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

4.3.11 Duración de la consultoría

Se estima una duración aproximada de 2 meses para el diseño de la campaña y un mes para el seguimiento a la implementación por parte de la Mancomunidad Copanch´orti'. En todo caso el consultor deberá estimar el tiempo razonable debidamente justificado, y necesario para la elaboración e implementación de la misma.

4.3.12 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.

4.4 CONTENIDO DEL SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA.

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

4.4.1 Documento con el precio final ofertado

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

4.4.2 Resumen de la oferta

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

4.4.3 Tabla de desglose por actividades

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

4.5 Lugar y fecha de presentación de las ofertas

El lugar para la presentación y recepción de las ofertas será la sede de la Mancomunidad Copanch´orti´ (Barrio San Sebastián, Frente al Estadio Olimpia, Jocotán, Chiquimula). La fecha máxima de presentación de ofertas se fija para el día **02 de noviembre 2014 a las 10:30** horas, no se aceptara el envío de ofertas por correo electrónico, transcurridos 30 minutos después de la hora fijada no se aceptaran más ofertas.

4.6 Forma de pago

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

Descripción del Producto	**% del pago**
ANTICIPO: Por la naturaleza, monto y el período de la campaña se podrá solicitar un anticipo hasta del 20% del valor del contrato **contra entrega del plan de trabajo y la respectiva fianza que cubra el 100% descrita en el apartado 4.**	**20%**
PRIMER PAGO: Hacer entrega de los materiales que se encuentran escritos en el apartado 4.3.8. Productos esperados. 2.2 - 2.3 - 2.4 - 2.5 - 2.6 - 2.7 - 2.9	40%
SEGUNDO PAGO: Hacer entrega de los materiales que se encuentran en el apartado 4.3.8. Productos esperados y anexos. 2.8 – 2.10 – 2.11 – 2.12 – 2.13	60%

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

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

4.7 Controles administrativos

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

4.8 Visibilidad

El consultor contratado deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación a cargo del **FCAS/AECID** y la presencia de la **Mancomunidad Copanch´orti´** y de sus **Municipios asociados** al programa, según el proyecto del que se necesita consultoría: en todos los documentos y productos se incluirán los logotipos de las dos instituciones, en los diseños e informes, en material audiovisual se hará mención de las institución ejecutora, financiadora y las cuatro municipalidades asociadas.

4.9 Consultas y Aclaraciones

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

4.10 Preguntas o Consultas con Relación a los Términos de Referencia

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

5. VALORACIÓN DE LA OFERTA

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

Desglose porcentual general

La oferta se divide en las siguientes puntuaciones:

Oferta técnica: 80 %

Propuesta económica: **hasta un 20 %**

a) Experiencia específica del participante (elaboración de campañas, creación y diseño de imagen de campañas, materiales impresos, spots y jingles) (20 pts.)		
Más de 5 campañas	20	20
Entre 3 y 5 campañas	10	
Menos de 2 campañas	5	
b) Capacidad técnica y profesional (10 pts.)		
Más de un director creativo	6	6
Un director creativo	3	
Más de un productores	2	2
Un productores	1	
Más de un diseñador	2	2
Un diseñador	1	
c) Experiencia del Equipo de técnico y profesional (15 pts.)		
Director creativo(a) (7 pts.)		
Más de 5 años de experiencia	7	7
Entre 2 y 5 años de experiencia	4	
Productor (a) (5 pts.)		
Más de 3 años de experiencia	3	3
Entre 2 y 3 años de experiencia	1	
Diseñador(a) (4 pts.)		
Más de 3 años de experiencia	3	3
Entre 1 y 3 años de experiencia	1	
Locutores(as) (3pts.)		
Más de 3 años de experiencia	2	2
Entre 1 y 3 años de experiencia	1	
d) Equipos y medios de trabajo (10 pts.)		
Contar con el 100% del equipo descrito en el numeral 4.3.6	10	10

Contar con el 75% del equipo descrito en el numeral 4.3.6	7	
Contar con el 50% del equipo descrito en el numeral 4.3.6	5	
e) Visita de campo (5 pts.)		
Constancia de visita	3	5
Informe y anexos	2	
f) Metodología y programa de trabajo (20 pts.)	20	20
g) Mejoras a la Oferta debidamente justificadas	5	5
h) Monto ofertado (20 pts.)	20	20
TOTAL		100

6. ANEXOS

ANEXO 6.1 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 los medios locales existentes, 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) _____ (F) _____

NOMBRE
AUTORIDAD RESPONSABLE

FIRMA DE LA
AUTORIDAD RESPONSABLE

SELLO (MANCOMUNIDAD)

ANEXO 6.2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO Y DEL TIEMPO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA

[*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 la campaña para [*nombre de los Servicios de Campaña 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*[1]]. Esta cifra incluye el Impuesto de Valor Agregado (IVA).

El periodo de tiempo en que el firmante del presente documento se compromete a ejecutar la campaña comunicacional tarifa justa 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 la campaña relacionados con esta propuesta en la fecha que indiquen los responsables de la institución contratante.

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

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

ANEXO 6.3. CUADRO DE CANTIDADES ESTIMADAS DE TRABAJO Y PRECIOS UNITARIOS

Municipio_____

Departamento_____

Entidad Consultora_____

No.	ACTIVIDAD: CAMPAÑA COMUNICACIONAL DE CONCIENTIZACIÓN PARA EL PAGO DE UNA TARIFA JUSTA EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO EN LOS CASCOS URBANOS,		Cantidad	Unidad	Costo
1	**Análisis de Información Previa**				
	1.1	Visita de Campo.	1	Unidad	
	1.2	Análisis de la Documentación Existente.	1	Unidad	
2	**Creación e Implementación de Estrategia**				
	2.1	Cronograma de trabajo	1	Unidad	
	2.2	Diseño del concepto de la campaña (frase de campaña, mensajes claves, personaje de campaña, etc.)	1	Unidades	
	2.3	Diseñar identidad e imagen gráfica de la campaña.(Internet y materiales impresos)	1	Unidades	
	2.4	Diseño de Banners tipo Roll up para cada municipalidad	4	Unidades	
	2.5	Diseño de Mantas Vinílicas de 5x2mts. para las actividades lúdicas	4	Unidad	
	2.6	Diseño spots y jingles radiales con los mensajes claves	4	Unidades	
	2.7	Producir spot audio visual en base al concepto generado para internet, TV	4	Unidades	
	2.8	Diseño de actividades lúdicas por municipio, y documentarlo en fotografía y video.	4	Unidad	
	2.9	Elaboración de diseño playeras y gorras promocionales de la campaña para el Equipo de Gestión y Municipalidades	1	Unidades	
	2.10	Dar soporte técnico y de seguimiento a los responsables de la campaña; 1 mes.	1	Unidad	
	2.11	Elaborar informes semanales del avance de la campaña.	8	Unidades	
	2.12	Entrega de la campaña comunicacional e informe final.	1	Unidad	
3	**Anexos**				
	3.1	DVD's con todo el material de comunicación elaborado.	1	Unidad	
	3.2	Impresiones del material diseñado	1	Unidad	
	3.3	Stock Fotográfico.	1	Unidad	
	3.4	Informes	1	Unidad	
		Total			

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, pero que sean necesarios incluirlos para mejorar la información requerida; 2) Que acepto concluir totalmente la consultoría del paquete por estos costos; 3) Que estoy enterado que el **FCAS/COPANCH´ORTI´** no reconocerá ningún pago adicional que sobrepase su valor.

_____

Nombre, firma y sello del Propietario o Representante legal

ANEXO 6.4: PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar y Fecha: _____

Señores: COPANCH´ORTI´

Luego de haber examinado los términos de referencia de esta cotización: **CAMPAÑA COMUNICACIONAL DE CONCIENTIZACIÓN PARA EL PAGO DE UNA TARIFA JUSTA EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL BASICO EN LOS CASCOS URBANOS, PARA:**

Creación de una estrategia comunicacional de concientización a toda la población sobre el pago de una tarifa justa de los servicios de agua y saneamiento ambiental básico, para las cabeceras municipales de: Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa.

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

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

_____

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

_____

(Firma)

ANEXO 6.5: MAPA DE UBICACIÓN DE LOS 4 MUNICIPIOS DE: JOCOTAN, CAMOTAN, SAN JUAN ERMITA Y OLOPA

