

**LAS MUNICIPALIDADES DE LA ESPERANZA E INTIBUCA,
AGUAS LA ESPERANZA - INTIBUCA
A TRAVÉS DE WORLD VISION HONDURAS**

**CON FONDOS DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID).
CONCURSO No: HND-022-ALC 005/2025**

**Consultoría para el Diagnóstico de Capacidades, Elaboración de
Plan de acción y formación de la Unidad Mancomunada
Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI)**

**PROGRAMA: MEJORA DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE
AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS ZONAS URBANAS, RURALES Y
PERIURBANAS DE LOS MUNICIPIOS DE LA ESPERANZA E
INTIBUCA Y MEJORA EN LA GESTION DEL RECURSO HÍDRICO”**

**Municipios de La Esperanza e Intibucá, departamento de
Intibucá, Honduras**

Diciembre 2025

Contenido

I. CONVOCATORIA	4
II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA “Diagnóstico Institucional y el Plan de Formación de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI)”	6
1. ANTECEDENTES	6
2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA	7
3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	7
4. FINANCIACIÓN:	7
5. ORGANO DE CONTRATACIÓN:	7
6. UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA CONSULTORÍA	8
7. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:	8
8. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA	10
9. PARTICIPANTES ELEGIBLES	12
10. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:	12
11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA	13
12. DAÑOS Y PERJUICIOS	14
13. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN	14
14. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS	15
15. RETENCIONES	15
16. MODALIDAD DE PAGO	15
17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD	15
18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL	16
19. PROPIEDAD Y COTITULARIDAD DE LOS PRODUCTOS DEL PROYECTO	17
20. INCUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:	18
21. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:	18
III. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN	18
22. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	18
IV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	26
23. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS	27
24. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS	27
25. COSTO DE PRESENTACIÓN	29
26. SECCIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	29
27. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	29

28.	DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.....	29
V.	CONDICIONES Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.....	30
29.	CLAUSULAS DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y SALVAGUARDIA DE ADULTOS.....	30
30.	CLAUSULAS DE POLÍTICA ANTICORRUPCION.....	30
31.	PROTOCOLO E INCIDENTES.	30
32.	DISPOSICIONES GENERALES.	30
33.	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR(A)	30
VI.	FORMULARIOS	31
	FORMULARIO FP-1	31
	FORMULARIO FP-2	32
	FORMULARIO TEC-2	36
	FORMULARIO TEC- 3	37
	FORMULARIO TEC- 4	38
	FORMULARIO TEC- 5	39
	FORMULARIO FOE-1.....	40
	FORMULARIO FP-3	41
	DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD Y NO INHABILITACIÓN	41

Tabla de Contenido

TABLA 1	CALENDARIZACIÓN DE ENTREGA DE PRODUCTOS	13
TABLA 2	PORCENTAJE DE PAGO CONTRA ENTREGA DE PRODUCTOS.....	15
TABLA 3	DOCUMENTACIÓN CAPACIDAD LEGAL DEL CONSULTOR	20
TABLA 4	DOCUMENTACIÓN DE CAPACIDAD LEGAL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL	20
TABLA 5	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS	21
TABLA 6	EVALUACIÓN EQUIPO Y HERRAMIENTAS.....	22
TABLA 7	EVALUACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y ENFOQUE GENERAL.....	23
TABLA 8	EVALUACIÓN DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	24

I.CONVOCATORIA

Con fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la consultoría será ejecutada por la Asociación Visión Mundial Honduras, en coordinación con las Municipalidades de La Esperanza e Intibucá, a través de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas de La Esperanza e Intibucá
CONCURSO No: HND-022-ALC 005/2025

1. Por el presente Concurso **HND-022-ALC 005/2025**, la Asociación Visión Mundial Honduras, en el marco del convenio de delegación con la Alcaldía de La Esperanza para la ejecución del Programa HND-022-ALC “Mejora de la prestación de servicios de agua y saneamiento de las zonas urbanas, rurales y periurbanas de los municipios de La Esperanza e Intibucá y mejora de la gestión del recurso hídrico”, financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), requiere contratar consultor individual con experiencia *comprobable en diagnóstico institucional de prestadores APS, mapeo y planificación*. En ese sentido, se invita a presentar propuestas para el concurso titulado “Consultoría para el Diagnóstico de Capacidades, Elaboración de Plan de acción y formación de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI)”.
2. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, se rigen por:
 - a) Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
 - b) Resolución de Concesión de la Subvención, expediente nº 2022/SPE/0000400194, firmado entre la Agencia Española de Cooperación Internacional de Desarrollo (AECID) y la Alcaldía Municipal de La Esperanza.
 - c) Reglamento Operativo del Programa HND-022-ALC Programa “Mejora de la prestación de servicios de agua y saneamiento de las zonas urbanas, rurales y periurbanas de los municipios de La Esperanza e Intibucá y mejora de la gestión del recurso hídrico”.
 - d) Política de compras de Asociación Visión Mundial Honduras.

Los cuatro (4) documentos comparten los siguientes principios rectores que constituyen la base para los procedimientos de contratación:

- a) **Publicidad y transparencia**, garantizando el acceso a la información relevante para todos los interesados.
- b) **Libre concurrencia e igualdad de trato**, promoviendo la participación de empresas y profesionales en condiciones de equidad, sin discriminación alguna.
- c) **Objetividad en los procesos de selección**, basada en criterios técnicos y económicos previamente establecidos.
- d) **Eficacia en el cumplimiento de los objetivos del programa**, asegurando resultados alineados con los fines de la cooperación.
- e) **Eficiencia en la gestión y uso de los recursos públicos**, maximizando el impacto de la inversión y asegurando una asignación responsable de los fondos.

3. Se seleccionará a los oferentes que cumplan con la experiencia solicitada y cuyas propuestas estén dentro del rango de precios estimado para esta consultoría. La contratación se llevará a cabo siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de los presentes Términos de Referencia (TdR).
4. Los presentes TdR están disponibles de forma gratuita, en las plataformas oficiales de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) en Honduras, en la plataforma de la Asociación Visión Mundial Honduras y en la Red de Desarrollo Sostenible (RDS).
5. Las propuestas deberán ser entregadas a la dirección indicada más adelante, a más tardar a las 03:00 pm -hora oficial de la República de Honduras- del día 05 de enero del 2026 y en la dirección física siguiente: Oficinas de Visión Mundial Honduras, ubicada en la Comunidad del Pericón, Municipios de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, Honduras. Con atención presencial y mediante los Teléfonos: +504 9810-6952 con atención de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA “Consultoría para el Diagnóstico de Capacidades, Elaboración de Plan de acción y formación de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI)”.

1. ANTECEDENTES

La **Asociación Visión Mundial Honduras** (WVH, por sus siglas en inglés): es una organización internacional cristiana no gubernamental de desarrollo, establecida en Honduras desde 1974, trabaja en beneficio de las comunidades más vulnerables del país, con cobertura a nivel nacional, implementando programas y proyectos en áreas como prevención de violencias, empleabilidad y habilidades para la vida, seguridad alimentaria, cambio climático, agua y saneamiento, entre otras estrategias que favorecen al desarrollo integral de las comunidades hondureñas.

WVH busca incrementar los conocimientos, mejorar las actitudes e implementar prácticas en la vida de la población para promover un desarrollo humano integral, estableciendo para ello alianzas estratégicas con organismos gubernamentales y no gubernamentales, de sociedad civil, agencias de cooperación internacional y empresas privadas, a fin de optimizar el uso de los recursos y tiempo, maximizando el impacto en el desarrollo transformador de las personas.

El Programa HND-022-ALC ejecutado con el financiamiento de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), y desarrollado en coordinación entre la Municipalidad de La Esperanza, la Municipalidad de Intibucá, Aguas La Esperanza e Intibucá y la Asociación Visión Mundial Honduras, se enmarca en el Ámbito Estratégico del Marco de Asociación País (MAP) 2020–2023 entre España y Honduras. Este programa tiene como objetivo general el contribuir a la mejora de la prestación de los servicios de agua y saneamiento en los municipios de La Esperanza e Intibucá, mediante la optimización de los servicios, el fortalecimiento de las capacidades locales y la gestión integral del recurso hídrico, con el fin de mejorar las condiciones de vida de la población.

Se prevé que a través de la ejecución de este programa se logre optimizar los servicios de agua y saneamiento de los municipios de La Esperanza e Intibucá, el fortalecimiento del Operador Aguas La Esperanza e Intibucá para garantizar la sostenibilidad de los servicios. Se beneficiarán directamente un estimado de 18,860 personas e indirectamente 35,469. Finalmente se han considerado acciones que contribuyan a la protección ambiental de las microcuencas con la participación de todos los actores implicados dentro de un enfoque de gestión integrada del recurso hídrico.

Este documento contiene los términos de referencia que World Visión Honduras -WVH- utiliza para la adquisición de servicios de consultoría. Incluye los objetivos, criterios de evaluación, metodología y otros aspectos importantes para la evaluación.

2. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Mejorar las condiciones de vida de la población peri-urbana y rural de los municipios de La Esperanza-Intibucá a través de la mejora de la Cantidad y Calidad del sistema de agua potable y cobertura de saneamiento gestionado por Aguas La Esperanza-Intibucá.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OE1. Incremento a la cantidad y calidad del servicio de agua potable de las zonas rurales y periurbanas de las ciudades de La Esperanza e Intibucá a través de un suministro eficiente, continuo y sostenible.

OE2. Contribuir a la mejora de los servicios de saneamiento de los municipios de La Esperanza e Intibucá.

OE3. Fortalecimiento Institucional de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá para garantizar la sostenibilidad de los servicios.

OE4. Contribuir a la gestión integral del recurso hídrico, a través del fomento de buenas prácticas en materia de protección y gestión de las microcuencas productoras de agua de los municipios de La Esperanza e Intibucá.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tiene como objetivo realizar un **Diagnóstico Institucional** del prestador de servicios *Aguas La Esperanza e Intibucá* (ALEI) para identificar fortalezas y brechas en su gestión técnica, administrativa, operativa y financiera; asimismo el diagnóstico busca mapear la oferta formativa de terceros o disponibles en el mercado y el nivel de aprovechamiento-oportunidad del prestador. Con base este diagnóstico - incluyendo su mapeo de oferta formativa- la consultoría busca diseñar un **Plan de Acción y Formación**, que describa las acciones y los recursos, presupuestos, tiempos y demás elementos necesarios para el fortalecimiento de sus áreas de gestión. Se prevé que la consultoría, a través de sus productos permita los recursos necesarios para la toma de decisiones y delimite acciones fundamentales ya planificadas y viables para el fortalecimiento institucional y la mejora de la prestación de servicios del *Aguas La Esperanza e Intibucá* (ALEI).

4. FINANCIACIÓN:

La financiación proviene de fondos donados a las Municipalidades de La Esperanza, en el marco del Programa HND-022-ALC “Mejora de la prestación de servicios de agua y saneamiento de las zonas urbanas, rurales y periurbanas de los municipios de La Esperanza e Intibucá y mejora de la gestión del recurso hídrico” gestionado por el operador de servicios “Aguas de la Esperanza-Intibucá”, otorgados través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

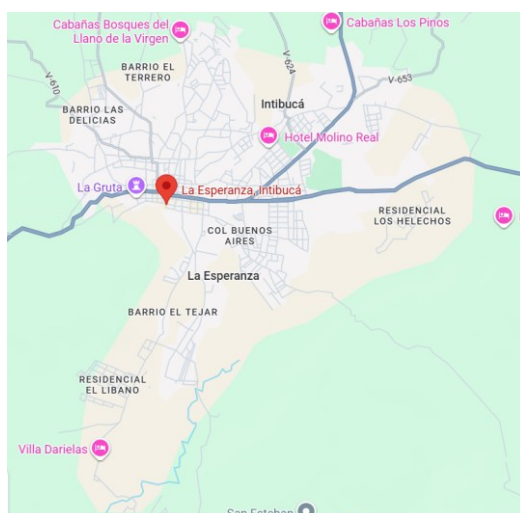
5. ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Asociación Visión Mundial Honduras en el marco del convenio de delegación para la ejecución del programa HND-022-ALC “Mejora de la prestación de servicios de agua y

saneamiento de las zonas urbanas, rurales y periurbanas de los municipios de La Esperanza e Intibucá y mejora de la gestión del recurso hídrico”

6. UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se desarrollará en las ciudades de La Esperanza e Intibucá, Departamento de Intibucá, Honduras.



7. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORÍA:

La consultoría se desarrollará en un período de 60 días calendario y tendrá un alcance institucional y operativo, centrado en el análisis del prestador ALEI en sus áreas de gestión técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera. Consiste en la realización de un **diagnóstico institucional** de ALEI, orientado a identificar fortalezas, brechas y oportunidades en la gestión, así como de las capacidades del personal. El diagnostico incluye el desarrollo de un **mapeo de oferta formativa** que describa la oferta formativa en el mercado y su nivel de aprovechamiento por ALEI. Finalmente se espera incluye el diseño estratégico de un **Plan de Acción y Formación** que dé respuesta a los

hallazgos del diagnóstico y contribuya a los objetivos institucionales de desarrollo y mejora continua.

Alcance y metodología:

Metodológicamente se prevé un diagnóstico institucional integral (360°) que aborde a ALEI desde las distintas unidades y niveles de competencia, además, un diagnóstico que no solo identifique oportunidades internas, también oportunidades en el contexto y su nivel aprovechamiento por ALEI, específicamente de oportunidades formativas de terceros o disponibles en el mercado, que sean viables y puedan contribuir al fortalecimiento según hallazgos y necesidades; a esto se le denomina **mapeo de oferta formativa** y forma parte integral del diagnóstico institucional.

El enfoque metodológico para el diagnóstico combinará la gestión por procesos y la formación por competencias, articulando el análisis de información institucional con el trabajo de campo en las distintas áreas operativas, como la atención al usuario y las cuadrillas de operación y mantenimiento.

La metodología combinará la revisión documental, entrevistas semiestructuradas, grupos focales y trabajo de campo en las principales áreas de operación y mantenimiento. Se empleará un enfoque participativo y basado en competencias, garantizando la validación de hallazgos con el personal clave e incorporando criterios de trato digno, protección de datos personales, igualdad de género, integridad, prevención de la corrupción y enfoque intercultural.

Con base en los resultados previamente descritos, se diseñará un **Plan de Acción y Formación** para planificar los objetivos de fortalecimiento técnico, administrativo, operativo y financiero del prestador, así como la atención al usuario, la gestión comercial y la sostenibilidad institucional. En cuanto al diseño del plan se contemplarán no solo acciones, también mecanismos de evaluación y retroalimentación continua que permitan ajustar y fortalecer el proceso de mejora continua.

Se prevé que la consultoría, a través de sus productos permita los recursos necesarios para la toma de decisiones y delimite acciones fundamentales ya planificadas y viables para el fortalecimiento institucional y la mejora de la prestación de servicios del *Aguas La Esperanza e Intibucá* (ALEI), es por ello que, el Plan de Acción y Formación deberá ser específico en describir como las acciones plasmadas están alineadas o contribuyen a los objetivos de desarrollo estratégico, de fortalecimiento y mejora continua de ALEI. Para ello se prevé que el proceso de planificación que sea participativo - estratégico y contemple, recoja, considere y valide debidamente su alineamiento estratégico.

Esta consultoría, en sus alcances no contempla la implementación del plan, sus acciones o la formación a las personas, más sí de entregables estratégicos sólidos, pertinentes, viables y acordes a los hallazgos, a los objetivos de ALEI y lo pretendido en marco del programa. El plan debe prever la capacidad presupuestaria del prestador, del programa y, asimismo, las oportunidades de socios y apalancamiento en el mercado.

La ejecución de la consultoría se desarrollará en estrecha coordinación con el programa, la Gerencia de ALEI y las municipalidades de La Esperanza e Intibucá, asegurando articulación técnica, revisión periódica de avances y validación de los resultados a través del Comité Técnico correspondiente.

El aseguramiento de la calidad se realizará mediante reuniones de seguimiento, verificación documental de las evidencias generadas y organización de materiales en un repositorio digital; integrando análisis técnico, documentación y coordinación con el personal de ALEI y con instituciones aliadas según sea necesario.

8. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tiene dos (2) productos principales a desarrollarse en 60 días. Los mismos se detallan a continuación:

Producto 1. Diagnóstico de capacidades

Alcance narrativo:

El diagnóstico comprenderá la revisión organizacional y funcional del prestador, evaluando la estructura institucional, procesos administrativos, operativos y financieros, mecanismos de atención al usuario y gestión de calidad. El diagnóstico prevé el mapeo de brechas, fortalezas y oportunidad internas como externas, por lo que comprenderá también la identificación de oportunidades en el contexto y su nivel aprovechamiento por ALEI, específicamente de oportunidades formativas de terceros o disponibles en el mercado, que sean viables y puedan contribuir al fortalecimiento según hallazgos y necesidades; a este apartado se le denomina mapeo de oferta formativa y forma parte integral del diagnóstico institucional.

Metodología:

El consultor deberá presentar un Plan de Trabajo de la consultoría que describa la metodología investigativa, indicadores, herramientas y demás a utilizar para la recolección de la información, esto deberá ser previamente aprobado y deberá ser detallado en función de todas las unidades o departamentos de ALEI correspondientes y sujetas de diagnóstico. Metodológicamente incluye la aplicación de encuestas, entrevistas, grupos focales, investigación o mapeo, y revisión de documentación técnica-administrativa y el análisis de capacidades del personal, resultando en un mapa de fortalezas, brechas y oportunidades institucionales. La información se sistematizará en matrices comparativas y reportes de síntesis. Es importante que los entregables finales sean socializados y debidamente validados por ALEI, municipalidades y el equipo de gestión del Programa, para garantizar su pertinencia y empoderamiento al respecto, para ello se prevé reunión específica.

Entregables:

- Plan de trabajo aprobado
- Informe de diagnóstico de capacidades, incluyendo mapeo de oferta formativa.
- Informe de socialización y validación de informe y mapeo

Producto 2. Plan de Acción y Formación

Alcance narrativo:

Elaboración de un Plan de Acción y Formación, que describa las acciones determinantes para la mejora técnica, administrativa, operativa y financiera de ALEI. Incluyendo el detalle de los recursos, presupuestos, tiempos y demás elementos necesarios para el fortalecimiento de sus áreas de gestión, con base en el diagnóstico de producto 1.

El plan contempla acciones integrales de fortalecimiento institucional, como acciones específicas formativas por competencias; orientadas al proceso de fortalecimiento institucional, tales como:

- Optimización de procesos internos y flujos de comunicación entre áreas;
- Estandarización de funciones y perfiles de puesto;
- Mejora de los mecanismos de control operativo y financiero;
- Formación del personal técnico y administrativo bajo un enfoque por competencias; y
- Desarrollo de instrumentos de seguimiento y evaluación del desempeño.

El plan incluirá propuestas formativas para fortalecer las capacidades del personal en temas prioritarios para la atención al usuario según el diagnóstico y la gestión interna vinculada al proceso de atención y la profesionalización del personal operativo y administrativo. El plan deberá incluir recomendaciones para la articulación con oferta formativa de terceros, siempre que aporte al fortalecimiento del recurso humano del prestador.

Se requiere un plan con acciones y los recursos específicos y viables debidamente descritos, como: tiempo, personas, socios y demás recursos necesarios para el desarrollo del plan y el consecuente fortalecimiento de sus áreas de gestión. Es por ello que, el Plan de Acción y Formación deberá ser específico en describir como las acciones plasmadas están alineadas o contribuyen a los objetivos de desarrollo estratégico, de fortalecimiento y mejora continua de ALEI.

Metodología:

Para desarrollar el plan, se tomará como base los entregables del Producto 1. Y con esta base se prevé que el proceso de planificación sea participativo desde el enfoque estratégico y contemple, recoja, considere y valide debidamente su alineamiento estratégico, desde el liderazgo respectivo. Con base en ello, se realizará un proceso participativo para estructurar y validar el plan en su versión final aprobada. Como parte de la validación, se prevé realizar reuniones técnicas con el personal clave de ALEI, el

comité técnico y, cuando corresponda, con instituciones aliadas que puedan aportar oferta formativa relevante.

Entregable:

- Plan de Acción y Formación
- Informe de socialización y validación de informe y mapeo

9. PARTICIPANTES ELEGIBLES

Podrá participar en estos procesos todos los consultores que cuenten con plena capacidad jurídica para contratar y que no se encuentren incursas en ninguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de fondos públicos o delitos fiscales. Esta inhabilitación se extiende a personas jurídicas cuyos representantes legales hayan sido condenados por estos delitos.
- b) Haber sido declarados en quiebra o concurso de acreedores, sin haber sido rehabilitados legalmente.
- c) Haber sido objeto de una declaración de inelegibilidad por parte de organismos internacionales o nacionales por prácticas corruptas o fraudulentas.
- d) Incurrir en cualquier causal de inhabilitación o incompatibilidad conforme a la legislación nacional o a las políticas institucionales del contratante.

Los participantes deberán operar conforme a las leyes comerciales y fiscales del país.

Para acreditar el cumplimiento de estas condiciones, el/la consultor(a) consultora deberá firmar una Declaración Jurada, según el formato adjunto en los formularios de este documento.

10. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

La consultoría se organiza en dos (2) productos principales a desarrollarse en 60 días.

Todos los productos deberán ser entregados cumpliendo con los lineamientos establecidos en estos Términos de Referencia, y estarán sujetos a la aprobación del contratante. Todos los productos establecidos en estos Términos de Referencia se presentarán en idioma español, de forma clara, concisa y objetiva. Cada producto deberá presentarse en:

- Un (1) original impreso,
- Una (1) copia impresa, y

- Versión digital en Unidad de Almacenamiento USB, organizada por carpetas y debidamente identificada.

Los informes deberán cumplir con los formatos establecidos y presentarse utilizando los siguientes programas, según corresponda:

- a) Microsoft Word: Para toda la información narrativa y documentos técnicos.
- b) Microsoft Excel: Para tablas, cálculos financieros, cuadros comparativos, presupuestos, cronogramas, entre otros.
- c) Microsoft Project: Para la programación y seguimiento de actividades mediante cronogramas de ejecución.
- d) Adobe Acrobat (PDF): Para la presentación de versiones finales de informes, diagnóstico, mapeo y plan.
- e) Power Point: para material de soporte

Nota: Se podrán incluir herramientas adicionales o eliminar aquellas que no apliquen, de acuerdo con la naturaleza específica de la consultoría.

11. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA.

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de sesenta (60) días calendario, a partir de la firma del contrato. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de los productos, hasta los informes finales de trabajo conforme a la tabla siguiente:

Tabla 1 Calendarización de entrega de productos

No.	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	META/CANTIDAD
1	P1 – Diagnóstico de capacidades	Día 25	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo aprobado. - Informe de diagnóstico de capacidades, incluyendo mapeo de oferta formativa. - Informe de socialización y validación de informe y mapeo.
2	P2 – Plan de Acción y Formación	Día 60	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Acción y Formación - Informe de socialización y validación de informe y mapeo.

12. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de que el/la consultor(a) no entregue a satisfacción los productos establecidos en el contrato dentro del plazo estipulado, y sin mediar causa justificada debidamente notificada y aceptada por el contratante, se considerará como incumplimiento parcial o total de contrato.

Ante esta situación, el contratante podrá aplicar una multa en concepto de daños y perjuicios, equivalente al 2.82% mensual, calculada sobre el valor del producto incumplido, sin perjuicio de otras acciones contractuales que correspondan. Esta penalización se aplicará por cada mes o fracción proporcional de retraso, desde la fecha límite de entrega establecida en el cronograma aprobado.

En caso de que el incumplimiento ocurra en la entrega del último producto contractual, y el mismo esté vinculado a pagos retenidos o finalización del contrato, dicha multa se deducirá del monto final pendiente de pago o de la garantía de cumplimiento, si aplica.

Antes de aplicar la multa o considerar la rescisión del contrato, el/la consultor(a) podrá presentar un Plan de Acción Correctiva (PAC) en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de notificada formalmente la no conformidad por parte del contratante. El PAC deberá incluir justificación técnica, propuesta de solución y nuevo cronograma de entrega, y estará sujeto a evaluación y aprobación del equipo técnico del programa y/o supervisor designado.

La persistencia del incumplimiento, la no presentación del PAC en el plazo establecido, o su incumplimiento, facultará al contratante a rescindir el contrato de forma unilateral, sin obligación de compensación adicional, previa constancia formal.

Todo incumplimiento será documentado mediante informes técnicos, actas de supervisión o comunicaciones oficiales, firmadas por ambas partes o notificadas con acuse de recibo, que servirán como evidencia de lo “comprobable” para efectos de aplicación de sanciones contractuales.

13. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El equipo de gestión del programa HND-022-ALC nombrará a un profesional para dar seguimiento a la ejecución de la consultoría, quien deberá acompañar el proceso de **CONCURSO No: HND-022-ALC 005/2025** y la presentación de informes. Este profesional recibirá los productos generados por la consultoría, los cuales serán evaluados y aceptados por el Coordinador del Programa HND-022-ALC. Posteriormente, el Coordinador del programa procederá a otorgar el visto bueno para iniciar el trámite administrativo del pago a través de la Asociación Visión Mundial Honduras. Dichos productos deberán cumplir con los parámetros de calidad solicitados tanto por esta institución como por la Oficina de Cooperación Española en Honduras (OCE).

Los trabajos se realizarán en estrecha colaboración con el profesional de contraparte designado por el Equipo de Gestión del Programa HND-022-ALC. De ser necesario, el/la consultor podrá solicitar aclaraciones para llevar a cabo la consultoría de manera efectiva.

14. SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS

La suspensión o cancelación de la donación otorgada por la AECID, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Contratante, que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

El Contratante está obligado a notificar sobre dicha suspensión en un plazo no mayor a siete (7) días contados a partir de la fecha de la recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión de la AECID.

15. RETENCIONES

Asociación Visión Mundial Honduras, hará la deducción del 12.5% (I.S.R.) del total de honorarios que serán pagados al consultor individual, de acuerdo con lo establecido en la Ley. Las retenciones se harán en cada uno de los pagos establecidos en el contrato a menos que este sujeto al régimen de pagos a cuenta deberá presentar la constancia actualizada, al momento de realizar cada uno de los pagos. Para efectos del pago, el consultor deberá emitir el documento fiscal pertinente y vigente, acorde a lo establecido por el SAR.

16. MODALIDAD DE PAGO.

El pago que se pacte con el/la consultor se hará en lempiras y deberá comprender los costos necesarios para la adecuada ejecución de su trabajo (movilización, impresiones, uso equipos, comunicaciones, etc.), incluidos los impuestos de ley, y se pagará el monto total de la siguiente manera:

Tabla 2 Porcentaje de pago contra entrega de productos

No.	Producto	% Pago
PI	Diagnóstico de capacidades	40%
P2	Plan de Acción y Formación	60%

17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD

El consultor se le aplicará una retención equivalente al 15% del monto total del contrato para constituir la Garantía de cumplimiento de Contrato, valor que será devuelto a más tardar 30 días después de finalizada la consultoría y a satisfacción del contratante.

Si se dan ampliaciones al Contrato de tiempo y de monto se debe modificar la Garantía de acuerdo con las modificaciones, previo a la firma del adendum correspondiente.

Garantía de Calidad:

El consultor individual se compromete a garantizar la calidad de los servicios prestados, conforme a los estándares profesionales y las mejores prácticas del sector. En caso de que los entregables no cumplan con los requisitos establecidos en el contrato, el contratante se reserva el derecho de exigir su corrección sin costo adicional. Dicha

subsanación deberá realizarse dentro de un plazo previamente acordado entre las partes.

En caso de que el consultor individual no presente la subsanación en el plazo estipulado, el contratante podrá aplicar retenciones parciales o totales a los pagos pendientes, como medida de garantía. Una vez entregados los productos corregidos y validados satisfactoriamente, se procederá a la devolución de los montos retenidos, conforme a lo establecido en el cronograma de pagos del contrato.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

a) Toda la información contenida en esta invitación a participar, independientemente de la forma de comunicación, se brinda bajo absoluta confidencialidad y no podrá ser divulgada sin el permiso por escrito de la Asociación Visión Mundial Honduras.

“Sin perjuicio de la titularidad establecida, Visión Mundial Honduras y AECID podrán autorizar el uso de los productos generados a los beneficiarios directos del proyecto, con fines no comerciales y exclusivamente para la implementación de actividades vinculadas a la presente consultoría, garantizando siempre el respeto a los derechos de autor y sin modificar el contenido sin autorización previa.”

b) El principio que fundamenta la presente disposición busca promover la libre competencia y crear condiciones de equidad para todos los participantes, por lo que todo lo que contravenga este principio, y el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones anteriores, produce nulidad de la oferta. Asimismo, cualquier contravención de este principio o incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la confidencialidad durante la etapa de evaluación, adjudicación o ejecución del contrato también podrá resultar en la rescisión del mismo y la aplicación de sanciones pertinentes.

c) Para preparar su oferta, el concursante deberá examinar cuidadosamente lo descrito en cada una de las secciones y anexos del presente documento. Por consiguiente, el Contratante no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de las bases de los TDR.

d) La presentación de la oferta por parte del participante dará por aceptadas las indicaciones contenidas en los TDR.

e) Las ofertas que se presenten se considerarán finales y no se aceptarán aumentos en su valor, ni rectificaciones o modificaciones en los precios ofertados hacia el alza, después de efectuada la entrega del servicio de estas hasta la pre-adjudicación del proceso.

f) Las ofertas deberán formularse desarrollando todos y cada uno de los apartados y anexos conforme a lo establecido en este documento, con el objeto de generar homogeneidad en la presentación.

19. PROPIEDAD Y COTITULARIDAD DE LOS PRODUCTOS DEL PROYECTO

a) Propiedad intelectual:

Todos los productos generados en el marco de esta consultoría, incluidos planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, programas de computación y otros documentos, serán propiedad intelectual de la Asociación Visión Mundial Honduras, con cotitularidad en la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Esta cotitularidad incluye el derecho de ambas entidades a usar y disponer de los productos generados conforme a lo establecido en el contrato.

b) Cotitularidad con derecho de uso libre y permanente:

La cotitularidad implica que tanto Visión Mundial Honduras como la AECID podrán usar, reproducir, adaptar, distribuir y divulgar libremente los productos generados, sin requerir autorización adicional del consultor. Estas acciones podrán realizarse en contextos similares de cooperación, formación, institucionalización o réplica de modelos, respetando en todo momento la integridad técnica de los documentos y las normas de confidencialidad que apliquen.

c) Autorización de uso operativo para socios locales:

Se autoriza expresamente a las Municipalidades de La Esperanza e Intibucá, así como a Aguas de La Esperanza e Intibucá (ALEI), el uso pleno, permanente y sin restricciones de carácter operativo de todos los productos generados en esta consultoría. Esta autorización incluye su utilización para implementación técnica, seguimiento institucional, planificación municipal o fortalecimiento de capacidades locales.

Esta cesión no implica transferencia de propiedad ni derechos exclusivos y no limita el uso paralelo que puedan hacer AECID o Visión Mundial Honduras en otros contextos.

d) Entrega formal de productos:

El Consultor deberá entregar todos los productos al Contratante en la fecha prevista de finalización del contrato, acompañados de un inventario detallado y versiones digitales editables. Cualquier modificación posterior por parte del consultor requerirá autorización previa y por escrito del Contratante.

e) Limitación del uso por terceros:

Cualquier cesión de uso, licencia o divulgación a terceros no mencionados explícitamente en esta cláusula requerirá la **autorización previa y por escrito** del Contratante. Esta disposición busca asegurar el uso adecuado, ético y conforme al objetivo del programa, y evitar el uso comercial o con fines ajenos al interés público.

f) Derecho de réplica y difusión institucional:

Tanto la AECID como la Asociación Visión Mundial Honduras se reservan el derecho de replicar, traducir, adaptar y divulgar los productos generados para fines de cooperación, transparencia, evaluación o difusión de buenas prácticas. Estas actividades podrán ser desarrolladas en otros países, programas o contextos similares de intervención.

20. INCUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

a) En caso de que alguna de las partes contravenga las disposiciones de confidencialidad o los derechos de uso establecidos en las cláusulas anteriores, no solo se procederá con la nulidad de la oferta, sino que, en las etapas de evaluación, adjudicación y ejecución del contrato, dicha contravención podrá dar lugar a la rescisión del contrato. Además, el contratista será responsable por los daños y perjuicios derivados de dicho incumplimiento, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables según corresponda.

21. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO:

El contrato podrá ampliarse siempre y cuando existan justificantes válidos que respalden la necesidad de la ampliación. Dichos justificantes deberán ser presentados de manera formal y aprobados por el Contratante antes de proceder con la ampliación del contrato.

El pago se efectuará conforme a la entrega y aprobación de los productos estipulados en el contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago pactada. La liberación de pagos estará sujeta a que los productos entregados cumplan con los estándares de calidad y los plazos establecidos en el contrato.

III.PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

22. PROCESO DE EVALUACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El procedimiento para la evaluación de las propuestas se llevará a cabo en acto privado, con la participación exclusiva de los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso.

La evaluación se realizará con base en los criterios, metodologías y factores establecidos en los incisos a), b) y c) del presente numeral, los cuales corresponden a las siguientes etapas:

- a) **Etapas 1:** Evaluación de la Capacidad Legal;
- b) **Etapas 2:** Evaluación de la Propuesta Técnica;
- c) **Etapas 3:** Evaluación de la Propuesta Económica.

Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las propuestas hasta la calificación del consultor individual, la Comisión Evaluadora del Concurso podrá, a su discreción, solicitar aclaraciones a cualquier consultor individual sobre su propuesta. Las aclaraciones deberán ser entregadas en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión Evaluadora. En caso de no recibir las aclaraciones solicitadas dentro del plazo establecido, se evaluará la propuesta con la información disponible en ese momento.

La evaluación de las propuestas incluirá, de manera obligatoria, una valoración legal, técnica y financiera de cada propuesta, según los criterios y metodologías establecidos. La evaluación técnica considerará la calidad de la propuesta en relación con los requisitos del proyecto, mientras que la evaluación legal verificará el cumplimiento de la normativa vigente y los requisitos legales aplicables. La evaluación financiera se

basará en el análisis del precio ofertado y su viabilidad económica.

No se divulgará ninguna información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato, a los proponentes ni a ninguna persona ajena a la Comisión Evaluadora del Concurso. La información solo será revelada al momento de la notificación de los resultados, cuando se darán a conocer los resultados obtenidos por cada proponente en su propia evaluación. En ese momento, también se hará pública la adjudicación del contrato. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados de este.

Proceso de Evaluación de Propuestas

El proceso de evaluación de las propuestas se llevará a cabo en tres (3) etapas, que se describen a continuación:

a) Etapa 1. Evaluación de Capacidad Legal:

En esta etapa se evaluará la elegibilidad del proponente para llevar a cabo el trabajo, utilizando la metodología "cumple o no cumple". El objetivo es verificar que el proponente cumpla con todos los requisitos legales y normativos establecidos en los Términos de Referencia (TDR).

b) Etapa 2. Evaluación de la Propuesta Técnica:

En esta fase se procederá a la evaluación de la propuesta técnica del proponente. Esta evaluación se centrará en la calidad de los métodos, enfoques y la adecuación de los recursos presentados para cumplir con los objetivos del proyecto.

c) Etapa 3. Evaluación de la Propuesta Económica:

La última etapa consistirá en la evaluación de la propuesta económica, donde se analizará la viabilidad y competitividad del precio ofertado en relación con el presupuesto y los costos del proyecto.

A continuación, presenta una descripción de las etapas de evaluación:

ETAPA 1. CAPACIDAD LEGAL

En caso de procesos para consultores individuales, se aplicarán los siguientes criterios:

- El/la consultor(a) deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que se presenta a continuación. Es importante destacar que algunos documentos son no subsanables, lo que significa que, si no se entregan correctamente o están incompletos, la propuesta será descartada sin posibilidad de corrección.
- En cuanto a los Documentos No Subsanales (DNS), se mantendrán como requisito esencial para la evaluación de la capacidad legal del proponente. Cualquier omisión o error en estos documentos podría causar la descalificación del participante. Se recomienda que los proponentes revisen detenidamente todos los requisitos antes de la presentación de su propuesta para evitar inconvenientes en el proceso.

Tabla 3 Documentación capacidad legal del consultor

Documentos Solicitados	Cumple o no Cumple
Capacidad Legal del Consultor	
1. Formulario de Datos Generales del Consultor (FP-1) firmado y sellado, conforme al formulario de Propuesta. (DNS)	
2. Declaración de Mantenimiento de Propuesta (FP-2). (DNS)	
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del consultor principal. (DS)	
4. Fotocopia del Carnet del Registro Tributario Nacional. (DS)	
5. Solvencia de colegio profesional (DS)	
6. Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica emitida por la SAR. (DS)*	
7. Fotocopia de la solvencia municipal vigente (DS)	
8. Formulario de Declaración Jurada de Elegibilidad y No Inhabilitación para consultores individuales	
9. Factura vigente (puede ser anulada o emitida). (DS)	
10. Firma del Código de Conducta (según formato proporcionado en ANEXOS). (DNS)	
11. Formulario de Datos Generales y Bancarios (según formato proporcionado). (DS)	
12. Antecedentes penales y policiales vigentes, cuando aplique.** (DS)	

El (DS) permite subsanar errores en 5 días hábiles, mientras que los (DNS), al estar incompletos o erróneos, causan descalificación sin posibilidad de corrección.

** Cuando corresponda, y en particular si el/la consultor(a) o personal designado tiene contacto directo con niños, niñas o adolescentes, será requisito presentar constancias vigentes de **antecedentes penales y policiales**.

ETAPA 2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA (80%)

El Oferente deberá presentar los documentos solicitados en el cuadro que continuación se presenta:

Tabla 4 Documentación de capacidad legal del consultor individual

Documentos Solicitados
Documentos que Conforman la Evaluación Técnica
1. Formulario Hoja de Vida de el/la Consultor(a) (TEC-1). (DNS)
2. Copia de títulos académicos (DS)
3. Constancias de trabajos anteriores (DNS)
4. Formulario de Experiencia General y Específica (TEC-2). (DNS)

5. Formulario de la Metodología, Plan de Actividades (TEC-3). (DNS)

6. Formulario Cronograma de Ejecución de la Consultoría (TEC-4). (DNS)

7. Formulario Descripción del Equipo y Software (TEC-5). (DNS)

El (DS) permite subsanar errores en 5 días hábiles, mientras que los (DNS), al estar incompletos o erróneos, causan descalificación sin posibilidad de corrección.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD TÉCNICA.

La participación está abierta en igualdad de condiciones a todos los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en los criterios de selección de esta convocatoria, basándose en la evaluación de las propuestas recibidas.

Se fomenta la participación en las candidaturas a este cargo en cumplimiento de las políticas de desarrollo humano, promoviendo la igualdad de oportunidades desde una perspectiva de género, interculturalidad y multiculturalidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El oferente será evaluado de acuerdo con los criterios detallados en el cuadro a continuación:

Tabla 5 Criterios para la Evaluación Técnica de los Documentos

Criterios	Evaluación
Formación Académica	CUMPLE/NO CUMPLE
El consultor deberá acreditar título universitario en Administración, Ingeniería Sanitaria, Civil o Industrial, Economía o Educación	CUMPLE/NO CUMPLE
Experiencia General Comprobable	20
15 años o más de experiencia profesional general en proyectos de desarrollo o fortalecimiento institucional.	20
Más de 12 años de experiencia general comprobable.	15
10a 11 años de experiencia general comprobable.	10
Menos de 10 años de experiencia.	0
Experiencia Específica Comprobable	40
15 años o más de experiencia específica en fortalecimiento institucional de prestadores APS o entidades descentralizadas.	40
12 a 14 años de experiencia específica comprobable.	30
5 a 6 años de experiencia específica comprobable.	20
8 a 11 años de experiencias específica comprobable.	10

Menos de 8 años de experiencia específica en fortalecimiento institucional de prestadores APS o entidades descentralizadas.	0
Instrumentos y equipo disponibles	10
Metodología y Enfoque General de la Consultoría	20
Cronograma de ejecución	10
TOTAL, PUNTAJE	100

La selección se llevará a cabo en base a la valoración de la experiencia en trabajos similares, hojas de vida, documentos de respaldo de la experiencia, metodología de trabajo y cronograma propuesto. Para la evaluación de la formación y experiencia, solo se considerarán aquellas que estén debidamente sustentadas por constancias y/o contratos. La comisión evaluadora se reserva el derecho de verificar y confirmar esta información.

La evaluación se realizará en función de los méritos presentados, en relación con los requisitos generales, específicos y las habilidades requeridas en esta convocatoria.

El oferente que no alcance al menos el 60% del puntaje total (60 puntos de 100) en la evaluación técnica no podrá pasar a la etapa de evaluación de la propuesta económica. Al finalizar la evaluación técnica, el puntaje obtenido se ponderará al 80%, es decir, se multiplicará por 0.80 para obtener la calificación final.

EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

Se requiere consultor(a) con título universitario en:

- ✓ Ingeniería (Civil/Sanitaria/Industrial), Administración o Educación, y ≥ 8 años de experiencia en diagnóstico institucional de prestadores APS, diseño de formación por competencias y mejora de la atención al usuario (PQRS).

Deseable experiencia en Honduras y relación con ERSAPS/UMAPS.

INSTRUMENTOS Y EQUIPO DISPONIBLE. (10)

El Oferente deberá presentar todo el equipamiento técnico disponible, además de llenar los formatos correspondientes (Formulario FOT-5).

Tabla 6 Evaluación Equipo y Herramientas

Cantidad	Descripción del equipo/software	Propio / Alquilado	Puntaje
1	Disponibilidad de Laptop en óptimas condiciones, con capacidad para análisis de datos, ofimática y conexión estable a internet. .	Propio/Alquilado	2

1	Disponibilidad de Impresora multifuncional (escáner, fotocopidora). o acceso a servicios de impresión y digitalización.	Propio/Alquilado	2
1	Disponibilidad de telefonía fija o celular.	Propio/Alquilado	1
1	Cámara digital o teléfono con buena resolución fotográfica, para registro de campo y evidencias.	Propio/Alquilado	1
1	Vehículo tipo doble tracción (4x4) o medio de transporte disponible para visitas de campo en zonas rurales de La Esperanza e Intibucá.	Propio/Alquilado	3
1	Software ofimático y herramientas de análisis (Microsoft Office, Excel avanzado, PDF Editor, SIG básico o equivalente).	Propio / Alquilado	1

METODOLOGIA Y ENFOQUE GENERAL (20)

Consiste en el grado en que la metodología propuesta y las actividades se detallan de manera lógica y consecuente, demostrando el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea funcional y esté de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia.

Se analizará la propuesta de la metodología técnica, por cada producto esperado, a través de un documento explicativo detallado cuyo formato, longitud y estructura están a total discreción de un consultor individual.

Tabla 7 Evaluación de la metodología y enfoque general

Metodología	Evaluación
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo	0
Poco Detalle: La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio.	5

Metodología	Evaluación
Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	10
Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	20

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (10)

Consiste en evaluar el grado en que el cronograma de actividades y plan de trabajo para cada uno de los recursos principales de la consultoría, se ajustan a los plazos de ejecución y tareas requeridas para la ejecución de la consultoría.

Se analizará la descripción y la secuencia lógica de las tareas, de cada recurso empleado, a través del CPM (Ruta Crítica) y/o Diagrama de GANTT.

Tabla 8 Evaluación del cronograma de ejecución

Cronograma de Ejecución	Evaluación
No presenta el Cronograma: Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.	0
Cronograma con poco detalle: cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.	3
Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	5

Cronograma de Ejecución	Evaluación
<i>Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.</i>	10

ETAPA3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)

Documentos Solicitados
Documentos que Conforman la Evaluación económica
1. Formulario Oferta económica (FOE-1). (DNS)

Con base en los formularios de la Propuesta Económica (FORMULARIO FOE-1), en esta etapa se evaluará la Propuesta Económica de las soluciones técnicas presentadas. Las Propuestas Económicas de los proponentes serán evaluadas en una escala de 0 a 100 puntos. La calificación total de 100 puntos asignados a la evaluación económica representa un puntaje ponderado del 20% del total.

Dentro de este apartado, se valorará el precio de la propuesta, otorgando un máximo de 100 puntos a la propuesta económica más favorable. Los puntos de las demás propuestas se calcularán en relación con la mejor propuesta económica mediante la siguiente fórmula:

La puntuación económica de cada Propuesta se obtendrá según la fórmula siguiente:

$$P_{ECO_i} = 100 \times 1 \frac{O_{\min}}{O_i}$$

Siendo:

PECO_i la puntuación económica de la Propuesta considerada.

O_i la Propuesta Económica correspondiente a la Oferta considerada.

O_{mín} la Propuesta Económica más baja de entre todas las recibidas.

La puntuación económica final de cada Proponente se obtendrá multiplicando el PECO_i de cada proponente, multiplicado por un factor de 0.20.

$$P_{Fi} = 0.20 \times PECO_i$$

P_{Fi} será expresado con máximo de dos decimales.

EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS

La selección de la propuesta se realizará a través del procedimiento Selección Basada Calidad y Costo (SBCC). La puntuación final de cada Oferente se obtendrá sumando los puntajes (Técnico 80 % y Económico 20%):

$PF = PTECi + PECOi$

PF será expresado con dos decimales.

Nota: En caso de empate en la puntuación final de dos (2) o más propuestas, se seleccionará la de menor importe. Si el precio es igual, se procederá conforme al Manual de Adquisiciones de World Visión. En situaciones de empate, se podrá realizar una negociación con los oferentes para asegurar una solución equitativa.

La contratación está sujeta a la No Objeción de la AECID, y la selección será válida solo una vez obtenida dicha aprobación.

IV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los Oferentes en participar en esta convocatoria deberán presentar su documentación hasta el día 05 de enero de 2026 a las 3:00 p.m.

Los Documentos, deberán presentarse en un sobre sellado, rotulado debidamente identificado con el nombre y dirección del Proponente y el nombre completo del Concurso.

Las propuestas deberán ser presentadas de acuerdo con las instrucciones detalladas en los TDR. El periodo de validez de la propuesta será de 30 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta. Durante este periodo, el proponente se compromete a mantener su oferta sin modificaciones, y la propuesta será evaluada y adjudicada en base a los términos y condiciones establecidos en el documento.

La propuesta se deberá de presentar en un sobre y dentro de dicho sobre deberá presentarse los tres (3) sobres que contienen la propuesta, marcados así:

El sobre No.1 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“CAPACIDAD LEGAL”**, contendrá el original de los documentos y deberá contener, además, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 1 debe marcarse claramente como **“ORIGINAL”**, **“copia No.1”** y **“copia No.2”** respectivamente.

El sobre No.2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“PROPUESTA TÉCNICA”**, contendrá el original de los documentos de la Propuesta Técnica y deberá contener, además, dos (2) copias. La documentación de este sobre No. 2 debe marcarse claramente como **“ORIGINAL”**, **“copia No.1”** y **“copia No.2”** respectivamente.

El sobre No.3 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como **“PROPUESTA ECONÓMICA”**, contendrá la Propuesta Económica única en un (1) original y dos (2) copias.

Toda la información deberá ser presentada en digital en formato de PDF y en una USB dividida por carpeta legal, técnica y económica.

Las solicitudes deberán presentarse bajo el epígrafe **“Consultoría para el Diagnóstico de Capacidades, Elaboración de Plan de acción y formación de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI)”**; Programa Mejora de la prestación de servicios de agua y saneamiento de las zonas urbanas, rurales y periurbanas de los municipios de La Esperanza e Intibucá y mejora de la gestión del recurso hídrico” ejecutado por World Visión Honduras, Concurso HND-022-ALC-005/2025”, en sobre cerrado a la dirección siguiente: Oficinas de Visión Mundial Honduras, ubicada en la Comunidad del Pericón, Municipios de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, Honduras, Teléfonos: +504 9810-6952.
Horarios de Atención: Lunes a Viernes 8:00 am – 5:00pm

Nota: **No se tomarán en cuenta propuestas que sean presentadas por otros medios o no cumplan con el modo de envío expuesto en este apartado.*

23. ROTULACIÓN DE PROPUESTAS

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

<i>Nombre, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico: Oferente.</i>
--

PARTE CENTRAL:

Concurso No. HND-022 ALC [005/2025]

“CONSULTORIA Consultoría para el Diagnóstico de Capacidades, Elaboración de Plan de acción y formación de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI)
--

CAPACIDAD LEGAL/ PROPUESTA TÉCNICA /PROPUESTA ECONÓMICA ORIGINAL / COPIA No.1 / COPIA No. 2
--

Atención: Equipo de Gestión Programa HND-022-ALC.

Teléfono: 504 9810-6952.

Correo Electrónico: marcio_cruz@wvi.org
--

Dirección: : Oficinas de Visión Mundial Honduras, ubicada en la Comunidad del Pericón, Municipios de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, Honduras, Teléfonos: +504 9810-6952.

Horarios de Atención: lunes a viernes 8:000am – 5:00pm
--

24. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS

Cualquier Proponente que necesite alguna aclaración sobre el contenido del documento de concurso deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico a la siguiente

dirección marcio_cruz@wvi.org; se atenderán solicitudes de aclaración en un plazo de [definir el número de días] días hábiles.

Solo se atenderán aquellas solicitudes que sean recibidas con al menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha límite para la presentación de propuestas, a fin de garantizar su oportuna revisión y respuesta por parte del Contratante.

Las aclaraciones se resolverán en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud, mediante nota aclaratoria o enmienda oficial, y se comunicarán por el medio definido en los Términos de Referencia. Este tipo de información podrá ser proporcionada por el contratante, ya sea a través de una enmienda o nota aclaratoria, una vez recibida la solicitud correspondiente. Las respuestas o instrucciones dadas de manera verbal por cualquier funcionario de las Municipalidades, World Vision Honduras (WV) como ejecutor del proyecto, o su contraparte, no se considerarán oficiales dentro del proceso.

Las notificaciones de enmiendas o aclaraciones se realizarán por escrito y serán enviadas a todos los proponentes a través del medio oficial de comunicación establecido (correo electrónico, plataforma en línea, etc.) indicado en los Términos de Referencia (TDR) o en la convocatoria.

Las Municipalidades de La Esperanza e Intibucá, a través de la Asociación Visión Mundial Honduras, no asumen ninguna responsabilidad si los documentos del concurso y sus adendas no se reciben o están incompletos para el Proponente. Esto aplicará en caso de que los correos electrónicos enviados a las direcciones proporcionadas por los participantes no sean recibidos correctamente. Los participantes deberán asegurarse de registrar correctamente sus direcciones electrónicas al momento de inscribirse en el proceso, ya que la lista oficial de participantes _Será elaborada con base en esas direcciones.

Las Municipalidades de La Esperanza e Intibucá, a través de la Asociación Visión Mundial Honduras, no asumen ninguna responsabilidad si los documentos del concurso y sus adendas no son recibidos o se encuentran incompletos por parte del Proponente, debido a problemas en la dirección electrónica proporcionada.

Para efectos de transparencia y trazabilidad, todos los participantes deberán enviar un correo electrónico de preinscripción al siguiente correo oficial: marcio_cruz@wvi.org , manifestando su interés en participar en el proceso. Esta acción será obligatoria y servirá como base para la conformación de la lista oficial de proponentes, la cual será utilizada para el envío de aclaraciones, enmiendas y demás comunicaciones oficiales.

Será responsabilidad de cada participante asegurarse de registrar correctamente su dirección electrónica en dicha preinscripción. Cualquier error en el registro será asumido por el participante.

25. COSTO DE PRESENTACIÓN

Serán a cargo del participante todos los gastos vinculados con la preparación y presentación de su oferta en el concurso de consultoría. En ningún caso, el contratante (La Asociación Visión Mundial Honduras) será responsable de dichos gastos, independientemente del desarrollo o resultado del proceso.

26. SECCIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El Llamado al proceso emitido por el oficial enlace designado por la Asociación Visión Mundial Honduras no forma parte de los Términos de Referencia (TdR).

La Asociación Visión Mundial Honduras no se responsabiliza por la integridad de los Términos de Referencia y sus enmiendas, si no han sido obtenidos directamente a través de la organización.

Es responsabilidad del oferente examinar cuidadosamente todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidas en los Términos de Referencia. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Términos de Referencia puede constituir una causal de rechazo de la oferta.

27. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La Asociación Visión Mundial Honduras, en el ejercicio de su autonomía institucional y conforme a sus políticas internas, podrá rechazar cualquier propuesta bajo las siguientes circunstancias:

1. Medios de entrega no autorizados: Serán rechazadas las propuestas enviadas por medios no permitidos (fax o correo electrónico), así como aquellas presentadas fuera del plazo o en una ubicación distinta a la indicada en la convocatoria.
2. Confabulación entre proponentes: Si se comprueba la existencia de acuerdos colusorios o cualquier otra forma de confabulación entre oferentes con el fin de manipular el desarrollo o los resultados del proceso.
3. Interferencia indebida: Cuando el proponente intente influenciar, interferir o acceder de manera indebida a información relacionada con el análisis o evaluación de las propuestas.
4. Desviación presupuestaria significativa: Cuando la propuesta económica difiera del 20% del presupuesto base del contrato, ya sea por exceso o por defecto.
5. Inhabilidad o incompatibilidad legal: Si el proponente se encuentra comprendido en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución, leyes nacionales o en las normas internas de Visión Mundial Honduras.

28. DERECHOS DEL CONTRATANTE PARA ACEPTAR O RECHAZAR PROPUESTAS.

Las Municipalidades de La Esperanza e Intibucá, a través de la Asociación Visión Mundial Honduras, y con la no objeción de la AECID a través de la Oficina de la Cooperación Española en Honduras (OCE), se reservan el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, anular el proceso de concurso o declararlo fracasado en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad alguna hacia los proponentes.

Una vez obtenida la no objeción por parte de la AECID, las Municipalidades, a través de la Asociación Visión Mundial Honduras, notificarán la adjudicación al proponente

seleccionado y remitirán el borrador del contrato para su revisión y observaciones, a fin de iniciar la negociación de los términos contractuales. La firma del contrato estará sujeta al cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la sección 20.1 “Capacidad Legal”.

V.CONDICIONES Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- 29. CLAUSULAS DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y SALVAGUARDIA DE ADULTOS.**
- 30. CLAUSULAS DE POLÍTICA ANTICORRUPCION.**
- 31. PROTOCOLO E INCIDENTES.**
- 32. DISPOSICIONES GENERALES.**
- 33. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR(A)**

VI. FORMULARIOS

FORMULARIO FP-1

DATOS GENERALES DE EL/LA CONSULTOR(A) (REPRESENTANTE LEGAL)

1. Nombre Completo o nombre jurídico de la empresa: _____

2. País de origen: _____

3. Domicilio: _____

4. Dirección Postal: _____

5. Ciudad: _____

6. Departamento: _____

7. País: _____

8. No de Identidad: _____

9. No. De RTN: _____

10. No. De Colegiación*: _____

11. Experiencia desde: _____

12. Teléfono No. _____ Fax No. _____

13. Correo Electrónico (E-mail) _____

14. Página web _____

Nombre _____

Firma _____

Fecha _____

*** Solo aplica para consultores individuales.**

FORMULARIO FP-2

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Fecha: diciembre de 2025

Nombre del Contrato: Consultoría para el Diagnóstico de Capacidades, Elaboración de Plan de acción y formación de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI); Concurso No.: HND-022-ALC- 005/2025

Señor

Francisco Javier López.

Gerente-Enlace de la Asociación Visión Mundial Honduras Programa “Mejora de la prestación de servicios de agua y saneamiento de las zonas urbanas, rurales y periurbanas de los municipios de La Esperanza e Intibucá y mejora de la gestión del recurso hídrico”

Su Oficina

El suscrito, declaro que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las propuestas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Acepto que automáticamente seré declarado(a) inelegible para participar en cualquier concurso con el Contratante por un período de dos años contado a partir de [indique la fecha] si violo nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Propuesta sea porque:
 - a) Retiráramos nuestra Propuesta durante el período de vigencia de la Propuesta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o, en caso de que, durante el período de presentación de ofertas, solicitáramos el retiro temporal de nuestra propuesta con el fin de mejorarla, siempre y cuando se entregue la versión corregida antes de la fecha de vencimiento de la presentación de ofertas.
 - b) En caso de que, habiendo sido notificados de la aceptación de nuestra propuesta durante el período de validez de la misma, (i) no suscribamos el contrato o nos rehusamos a firmarlo, si así se nos requiere; o (ii) no presentemos o nos rehusamos a presentar la Garantía de Cumplimiento conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, se entenderá que tal negativa afecta nuestra elegibilidad y podrá derivar en la descalificación del proceso o en la resolución del contrato. *Adicionalmente, como medida para asegurar el cumplimiento efectivo de los entregables conforme a lo pactado, la Asociación Visión Mundial Honduras se reserva el derecho de aplicar una retención del cinco por ciento (5%) sobre cada uno de los pagos programados, la cual será devuelta únicamente tras la verificación de la entrega completa, satisfactoria y oportuna de los productos contratados. Esta medida se mantendrá incluso si el consultor ha sido requerido a realizar correcciones, como salvaguarda frente a incumplimientos técnicos o de calidad.*
 - c) Garantía de Calidad: En cuanto a la calidad de los servicios, el consultor deberá garantizar que el trabajo se ejecutará de acuerdo con los estándares profesionales y las mejores prácticas del sector. Además, el contratante se reserva el derecho de exigir la corrección de cualquier trabajo que no cumpla con los requisitos establecidos en el contrato, sin costo adicional para el contratante. La garantía de calidad incluye la responsabilidad del contratista de corregir cualquier defecto en los entregables, de acuerdo con los plazos establecidos, sin que ello afecte el cumplimiento del contrato.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes eventos:

- (i) Hayamos recibido una copia de la comunicación oficial del ente contratante, que en este caso es la Asociación Visión Mundial Honduras (WV), informando que no somos el Proponente seleccionado; o
- (ii) Hayan transcurrido noventa (90) días a partir de la fecha máxima de presentación de ofertas, sin recibir notificación alguna por parte del ente contratante, Asociación Visión Mundial Honduras (WV).

Firmada: *[firma del representante autorizado]*.

Nombre: *[indique el nombre en letra de molde o mecanografiado]*

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de 20XX.

FORMULARIO TEC-1

Hoja de vida

La Asociación Visión Mundial Honduras se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

Cargo propuesto (indicar también, cuando aplique):
Nombre del Proponente:

Datos generales del profesional propuesto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Fecha de nacimiento: día mes año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección permanente:	Lugar de trabajo (si aplica):	
Teléfono:	Teléfono:	

Educación (Educación media en adelante. Adjuntar copia del título profesional obtenido)			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Cursos Recibidos (Relacionados con la consultoría)

Asociaciones profesionales a las que pertenece

Experiencia laboral 1		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre del consultor:		
Dirección del consultor:		
Descripción de principales actividades:		

Experiencia laboral N		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre del consultor:		
Dirección del consultor:		
Descripción de principales actividades:		

Certificación	
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.	
Firma de profesional propuesto _____	Fecha _____
Firma del representante del Proponente _____	Fecha _____

Adjuntar copia del Título Profesional del grado profesional, diplomas declarados y constancias/contratos que respalden la experiencia.

FORMULARIO TEC-2

Experiencia General y Específica del [indicar si será consultor individual o empresa]

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de empresa o consorcio.

Descripción del contrato ejecutada por el/la [indicar si será consultor individual o empresa]:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
País donde desarrollo los trabajos: Lugar dentro del País:	
Tiempo de ejecución:	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total del contrato: (en L.)	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante

FORMULARIO TEC- 3

Metodología, Plan de Actividades y Organización Técnica – Administrativa

La metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica, dividida en las tres partes siguientes:

- a. Enfoque técnico y metodología
- b. Plan de trabajo y cronograma
- c. Organización técnica - administrativa

a. Enfoque técnico y metodología. Se deberá explicar entre otros:

1. Comprensión de los objetivos del trabajo.
2. Problemas que se están tratando y su importancia, enfoque técnico que se adoptará para tratarlos.
3. Enfoque de los servicios, lógica de las actividades propuestas.
4. Métodos y técnicas a emplear para obtener el producto esperado, resaltando la consistencia con el enfoque y plan de trabajo propuesto.
5. Responsables de las actividades por parte del oferente y requerimientos del Prestatario/Beneficiario
6. Detalle productos a entregar en cada fase.

b. Plan de Trabajo y Cronograma. Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Prestatario/Beneficiario), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-5.

c. Organización Técnica - Administrativa Se deberá describir la Organización Administrativa y Técnica que pretende implementar durante el desarrollo del proyecto, tomando en cuenta las funciones y tareas principales a realizar con el personal propuesto, equipo técnico y respaldado mediante organigramas claros y precisos.

Organización Técnica: Deberá presentar un Organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando en el equipo y la relación con el Contratante, en él se debe definir claramente el personal clave, técnico y de campo que estarán directamente asignado al proyecto, así como el personal de apoyo a los mismos. Se debe anexar la descripción de las funciones y/o tareas principales del personal.

Organización Administrativa: Deberá presentar un Organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando para coordinar el trabajo administrativo y su relación con El Organismo Ejecutor, así como su apoyo al grupo de especialistas y técnicos que estarán directamente en los trabajos de construcción, se debe describir las actividades y/o tareas a ejecutar en cada uno de los niveles.

FORMULARIO TEC- 4

Cronograma de Ejecución de la Consultoría

Deberá mostrarse las actividades principales a realizar para el desarrollo de la consultoría, el orden cronológico de las mismas y los tiempos propuestos para cada una de ellas.

No	Actividad	Planificación							Total
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S...	

Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones requeridas.

Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

La duración de las actividades deberá ser indicada en un gráfico de barras.

FORMULARIO TEC- 5**Descripción del Equipo y de Software**

Cantidad	Descripción del equipo/software	Propio / Alquilado

Nota. Se multiplicarán por 70% el total de puntos, si el equipo es alquilado.

FORMULARIO FOE-1**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

La Esperanza, Intibucá, diciembre de 2025

Señor

Francisco Javier López.

Gerente-Enlace de la Asociación Visión Mundial Honduras Programa “Mejora de la prestación de servicios de agua y saneamiento de las zonas urbanas, rurales y periurbanas de los municipios de La Esperanza e Intibucá y mejora de la gestión del recurso hídrico”

Su Oficina

Estimado Señor Gerente:

El suscrito en representación de [*indicar nombre del Proponente*] ofrece proveer los servicios para la *Consultoría para el Diagnóstico de Capacidades, Elaboración de Plan de acción y formación de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI)*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha 18 de diciembre de 2025

Presento por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONÓMICA por el monto de [*indicar el monto total de la oferta en letras y números*] de acuerdo con lo descrito en el término de referencia, monto al que nos apegaremos y ajustaremos para cumplir con el contrato que al efecto firmemos, que complementa nuestra PROPUESTA TÉCNICA y adjunto a los demás documentos en el mismo sobre.

Declaro que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a la descalificación.

Asimismo, si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta incluyendo, si es el caso, las prórrogas correspondientes del Concurso, me comprometo a negociar sobre la base de la propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con La Asociación Visión Mundial Honduras (WV) como ejecutor del proyecto, la comisión evaluadora compuesta por representantes de WV, las Municipalidades de La Esperanza e Intibucá, Aguas de La Esperanza e Intibucá, y la AECID, que, como donante, tiene un rol en la supervisión y validación final del proceso.

Aseguro que, si nuestra oferta es aceptada, iniciaremos los servicios, el siguiente día hábil después de firmado el correspondiente contrato y recibida la orden de inicio.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO FP-3**DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD Y NO INHABILITACIÓN**

Lugar y fecha: _____

Yo, _____,

mayor de edad, de nacionalidad _____, con número de identidad _____, en mi condición de [consultor(a) individual / representante legal de la empresa _____], mediante la presente

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. Cuento con plena capacidad jurídica para contratar y participar en el proceso de selección correspondiente al Concurso No. HND-022-ALC-[005/2025] para la consultoría titulada: “[Consultoría para el Diagnóstico de Capacidades, Elaboración de Plan de acción y formación de la Unidad Mancomunada Desconcentrada Aguas La Esperanza e Intibucá (ALEI)]”.

2. No he sido condenado(a) mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de fondos públicos, contrabando o defraudación fiscal.

(En caso de empresa: ningún miembro del equipo directivo o representante legal de la entidad ha sido condenado por los delitos antes mencionados).

3. No he sido declarado(a) en quiebra, ni me encuentro en proceso de concurso de acreedores, o si lo fui, he sido rehabilitado legalmente.

4. No he sido objeto de una declaración de inelegibilidad por prácticas corruptas o fraudulentas por parte de organismos nacionales o internacionales.

5. Cumpro con las leyes comerciales y fiscales vigentes en la República de Honduras, y no incurro en ninguna causal de inhabilitación o incompatibilidad establecida por la legislación nacional ni por las normas internas de la Asociación Visión Mundial Honduras o de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

6. Me comprometo a informar de inmediato a la Asociación Visión Mundial Honduras si alguna de las condiciones anteriores llegara a cambiar durante el proceso de evaluación o en caso de ser adjudicado.

Declaro que toda la información contenida en esta declaración es verdadera, y entiendo que cualquier falsedad u omisión será causa suficiente para ser excluido del proceso de contratación o, en caso de adjudicación, para la resolución inmediata del contrato sin derecho a compensación alguna.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____



Dirección: _____