



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Cuilco
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

DENTRO DEL CONTEXTO DEL PROGRAMA/PROYECTO
**“PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA
SUBCUENCA DEL RIO CUILCO”**

REF. CD-11-2020 CAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B.
EVENTO PÚBLICO

TÉRMINOS DE REFERENCIA
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA PARA LA “FINALIZAR PROCESO DE
SISTEMATIZACIÓN DEL MODELO DE INTERVENCIÓN EN AGUA Y SANEAMIENTO DEL PROGRAMA FCAS-
ADIMAM GTM-014-B”,**
**DENTRO DEL CONTEXTO DEL “PROGRAMA/PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE
CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO”.**

San Marcos, Guatemala, agosto de 2,020.

Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense -ADIMAM-

10° Calle 10-41, zona 3, San Marcos

Tel Oficina: (502) 77602065

www.adimam.org

REF. CD-11-2020 CAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B
EVENTO PÚBLICO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA PARA FINALIZAR PROCESO DE “SISTEMATIZACIÓN DEL MODELO DE INTERVENCIÓN EN AGUA Y SANEAMIENTO DEL PROGRAMA FCAS-ADIMAM GTM-014-B”, DENTRO DEL CONTEXTO DEL “PROGRAMA/PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO”.

LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MUNICIPALIDADES DEL ALTIPLANO MARQUENSE

En el marco del programa/proyecto “Programa de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco”, GTM-014-B, cofinanciado por el Instituto de Crédito Oficial en nombre del Gobierno de España/Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM), invita a participar en el proceso de contratación denominado:

CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EXTERNA PARA FINALIZAR EL PROCESO DE “SISTEMATIZACIÓN DEL MODELO DE INTERVENCIÓN EN AGUA Y SANEAMIENTO DEL PROGRAMA FCAS-ADIMAM GTM-014-B”, DENTRO DEL CONTEXTO DEL “PROGRAMA/PROYECTO DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO”.

Servicios de Asistencia Técnicas, para realizar un proceso de sistematización de la experiencia del modelo de gestión del programa GTM014B que se implementa en la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense ADIMAM, en el marco del Programa FCAS-ADIMAM.

Los servicios para contratar serán por un periodo de tres meses a partir de la firma del contrato.

Los/Las interesados/as pueden obtener los Términos de Referencia a partir del 13 de agosto de 2020 en los portales electrónicos del Contratante (www.adimam.org) y de la AECID (www.aecid.org.gt).

INDICE

1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	5
1.1.	Procedimiento	5
1.2.	Título del programa/proyecto	5
1.3.	Fuentes de financiamiento.....	5
1.4.	Órgano de contratación	5
1.5.	Fundamento legal.....	5
1.6.	Antecedentes	5
2.	INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	6
2.1.	Objetivos de la contratación	6
2.2.	Convocatoria	7
2.3.	Personal requerido	7
2.4.	Perfil requerido de el/la Profesional que brinde los servicios	7
2.5.	Actividades a desarrollar por los(las) Profesionales que brinden los servicios.....	8
2.6.	Información técnica a utilizar y Documentos de Gestión	10
2.7.	Ámbito de la aplicación	10
2.8.	Período de trabajo.....	11
2.9.	Costo de la Asistencia Técnica para sistematización de implementación modelo de intervención.	12
2.10.	Vigencia del contrato la Asistencia Técnica para sistematización de implementación modelo de intervención	
2.11.	Forma de pago.....	12
3.	INSTRUCCIONES PARA LOS Y LAS PARTICIPANTES	12
3.1.	Condiciones a cumplir	12
3.2.	Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios de Asistencia Técnica para sistematización de implementación modelo de intervención.....	13
3.3.	Prohibiciones	13
3.4.	Fraude y corrupción	14
3.5.	Costo de preparación de las candidaturas.....	14
3.6.	Idioma de la candidatura.....	15
3.7.	Indicaciones para presentar las candidaturas.....	15

3.7	Forma de presentar las candidaturas.....	15
3.8	Documentación a presentar.....	15
3.9	Requisitos fundamentales.....	17
3.11	Entrega de las propuestas.....	17
4	VALORACION DE LAS CANDIDATURAS.....	17
4.1	Proceso de calificación.....	17
4.2	Preguntas o consultas con relación a la Candidatura presentada.....	20
4.3	Confidencialidad.....	20
4.4	Derechos del contratante.....	20
4.5	Derechos del/de la participante.....	21
4.6	Regulación de la solución de conflictos.....	21
5	INFORMACIÓN PARA EL ADJUDICATARIO.....	21
5.1	Documentación legalizada.....	21
5.2	Sanciones.....	22
5.3	Propiedad de la información generada por la Asistencia Técnica de fortalecimiento organizativo e institucional para la AO&M.....	22
5.4	Controles y seguimiento al trabajo.....	22
5.5	Controversias.....	23
5.6	Causas para dar por terminado el contrato.....	23
5.7	Controles y auditorías administrativas.....	23
5.8	Visibilidad.....	24
6	ANEXOS.....	24
6.1	Anexo 1. Check List de presentación de candidatura.....	24
6.2	Anexo 2. Modelo de etiqueta.....	25
6.3	Anexo 3. Carta de Interés.....	26
6.4	Anexo 4. Modelo básico para presentación de Hojas de Vida.....	27
6.5	Anexo 5. Experiencia Laboral.....	28

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Procedimiento

Público.

1.2. Título del programa/proyecto

Programa de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco.

1.3. Fuentes de financiamiento

Convenio de Financiación GTM-014-B, firmado entre el Instituto de Crédito Oficial de España/Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM).

1.4. Órgano de contratación

Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM), beneficiaria del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), en adelante el Contratante.

1.5. Fundamento legal

Este concurso y los presentes Términos de Referencia se realizan con base a lo establecido en el Convenio de financiación, el Reglamento Operativo del Programa/Proyecto y el marco legal nacional aplicable.

1.6. Antecedentes

Los municipios que integran a la Asociación Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense (ADIMAM) son: San Marcos, San Miguel Ixtahuacán, San José Ojetenam, San Cristóbal Ixchiguán, Sibinal, Tacaná, Tejutla, Santa Cruz Comitancillo, Sipacapa, Tajumulco, Concepción Tutuapa, San Lorenzo, Río Blanco, Cuilco y San Antonio Sacatepéquez.

La Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense (ADIMAM) es beneficiaria del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para implementar el programa/proyecto titulado “Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte alta de la Subcuenca del Río Cuilco”.



Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Sub Cuenca del Río Cuilco
FCAS-ADIMAM / GTM-014B

El financiamiento surge dentro del contexto de la ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado español para el año 2008, donde se creó el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS), dirigido a financiar actuaciones dentro de la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo para hacer efectivo el derecho al agua y al saneamiento, designando al Instituto de Crédito Oficial (ICO) como agente financiero del mismo.

Dentro de este contexto se firma el convenio Número GTM-014-B, el trece de diciembre del año dos mil diez, entre el Instituto de Crédito Oficial (ICO), en nombre del Gobierno de España, y la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense (ADIMAM) para financiar el programa/proyecto ya mencionado, el cual contribuye a la mejora del acceso al agua potable y saneamiento de los habitantes del territorio de ADIMAM y la gestión integrada del recurso hídrico.

Para la implementación del Programa/Proyecto GTM-014-B, se hizo necesarios diseñar un modelo donde se incorporó el enfoque de cuencas en los Proyectos de Agua y Saneamiento y una estrategia para la creación de capacidades y condiciones técnicas de infraestructura, social y ambientales para garantizar que los proyectos comunitarios de agua potable y saneamiento construidos en el marco del programa sean sostenibles desde el punto de vista técnico, ambiental, social, institucional económico y financiero y lograr que el beneficio para las comunidades tuviera una duración considerable.

Con la finalidad de documentar el Modelo de Intervención en Agua y Saneamiento del Programa FCAS/ADIAM, y que los procesos exitosos puedan ser replicados por instancias gubernamentales y No gubernamentales que se desenvuelven en el sector agua y saneamiento del país y en otras latitudes con características sociopolíticas y culturales similares al territorio donde se desarrolló el programa.

En el proceso de sistematización del “Modelo de Intervención del programa FCAS/ADIMAM” se ha avanzado en una primera fase donde se ha documentado, los orígenes y la base técnica del modelo de intervención y se ha documentado además los procesos implementados por los componentes del programa FCAS/ADIMAM, desde la perspectiva del equipo de gestión.

Para completar el proceso de sistematización se hace necesario implementar una segunda fase donde se conozca la implementación del modelo de intervención desde la perspectiva de los beneficiarios del programa (Autoridades, técnicos municipales, así como las organizaciones comunitarias encargadas de los sistemas de agua potable y saneamiento en las comunidades CAS).

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivos de la contratación

2.1.1. Objetivo General

Complementar el proceso de sistematización del modelo de gestión del programa GTM014B implementado en la ADIMAM a través del -FCAS- de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID

2.1.2. Objetivos Específicos

- 2.1.2.1 Crear un documento técnico que narre paso a paso el modelo de gestión implementado por el programa GTM014B considerando la opinión de los principales actores del programa
- 2.1.2.2. Identificar los factores, políticos, institucionales, y técnicos favorables y los no favorables que incidieron en el desarrollo de la experiencia.
- 2.1.2.3. Contar con un documento guía para orientar futuras intervenciones, desde la identificación de la necesidad en la comunidad, hasta la puesta en funcionamiento de los sistemas de agua y saneamiento, así como la construcción de capacidades comunitarias para la administración, operación y mantenimiento de los proyectos con miras a la sostenibilidad de los proyectos.
- 2.1.2.4. Documentar la opinión de los beneficiarios de la implementación del modelo de intervención del Programa en Agua y Saneamiento destacando las ventajas y desventajas del modelo y sus beneficios para la sostenibilidad de los proyectos, así como los aspectos que se deben mejorar para que el modelo sea mejorado en futuras implementaciones.
- 2.1.2.5. Documentar a través de un flujograma la forma en que se implementó el modelo por cada uno de los componentes del programa, GTM-014-B y su interacción, los procesos realizados, actores involucrados, responsables de la ejecución de los procesos y el tiempo requerido para cada proceso, para ser considerados al momento de replicarlos en otros ámbitos.
- 2.1.2.6. Coordinar la sociabilización de la sistematización realizada con actores implicados (locales, nacionales e internacionales) en el ámbito del Agua y el Saneamiento en Guatemala. Documentando las opiniones y aplicándolas al documento si se requiere.

2.2. Convocatoria

Se convoca a profesionales, tanto nacionales como internacionales, para que presenten su candidatura. Los Términos de Referencia serán publicados a través de los portales electrónicos de la ADIMAM (www.adimam.org) y de la AECID (www.aecid.org.gt).

Plazo límite para la presentación de ofertas, **viernes 28 de agosto del año 2020. La hora máxima se fija a las 9:00 horas, después de transcurrido 30 minutos de la hora indicada ya no se recibirán ofertas**, la notificación

de la adjudicación se hará en el transcurso que la terna evaluadora considere como máximo de 15 días calendario.

La adquisición de los presentes Términos de Referencia es de forma gratuita.

2.3. Personal requerido

Se requiere de **un (a) Profesional** para que brinde los servicios de Sistematización de la experiencia de la ADIMAM en la implementación del Modelo técnico de intervención en el sector agua y saneamiento en comunidades rurales y periurbanas. La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y la Asociación de desarrollo integral de municipalidades del altiplano marquense (ADIMAM), valora positivamente la diversidad de su personal y anima a mujeres y hombres cualificados a presentar sus candidaturas.

2.4. Perfil requerido de el/la Profesional que brinde los servicios

El/La Profesional, para que brinden los servicios de sistematización debe cumplir un perfil con las siguientes características.

- a. Título universitario de Trabajo Social o carrera afín, con experiencia en Proyectos de Agua Potable y Saneamiento y/o sistematización de experiencias.
- b. Conocimiento y aplicación comprobada de programas de computación, principalmente de Office (Word, Excel, Power Point, visio, otro que les permitan elaborar diagramas de flujo).
- c. Experiencia en trabajos de sistematización de procesos relacionados con Proyectos de Desarrollo.
- d. Experiencia de trabajo en el sector salud, agua y saneamiento en áreas rurales del país, de preferencia en el área de implementación del programa FCAS/ADIMAM.
- e. Conocimiento del ciclo de proyectos, monitoreo y seguimiento, y evaluación de procesos de desarrollo organizativo e institucional comunitario y municipal.
- f. Conocimiento general de los procesos que conlleva la construcción y puesta en funcionamiento de sistemas de agua potable y saneamiento en las áreas de infraestructura, ambiental, social e institucional, a nivel comunitario y periurbano.
- g. Conocimientos en la aplicación del enfoque de género y de pertinencia cultural en proyectos de desarrollo.
- h. Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios.
- i. Capacidad para relacionarse con personal de instituciones a nivel institucional y municipal.
- j. Habilidad para redactar y preparar informes, así como buena comunicación oral.

- k. Elevado sentido de responsabilidad, moralidad y ética profesional, a fin de que los productos se alcancen de conformidad con la buena práctica profesional, sin disminuir la cantidad, calidad de los mismos, por atender a intereses personales o de otras personas.
- l. Deseable el conocimiento del idioma maya Mam, común en las comunidades beneficiarias.

2.5 Actividades generales del/a profesional-

- a. Elaboración de Plan de trabajo para el periodo de contratación, que incluya un cronograma
- b. Revisión del documento de sistematización de la primera fase y documentos relacionados al modelo de intervención del programa FCAS/ADIMAM.
- c. De los procesos identificados en la Fase I del proceso de sistematización verificar y completar que cada proceso contenga lo siguiente: (**actividad precursora**, es decir identificar los procesos que la anteceden y de las cuales depende el poder realizarla independientemente de que componente sea; **tiempo requerido**, es decir indicar cuanto tiempo requiere cada proceso en número de días; **responsable directo de su ejecución**, tomando en cuenta que algunos procesos los realizó directamente el equipo de gestión del programa FCAS/ADIMAM, otras las realizaron empresas constructoras, otras las realizaron empresas consultoras o Asistencias técnicas externas al equipo de gestión; **Lecciones aprendidas**, validar las lecciones aprendidas de los procesos, con los coordinadores de los componentes de infraestructura, gestión ambiental y social y Director del Programa.
- d. Visitas de campo para entrevistar a algunas autoridades municipales, técnicos de oficinas municipales de agua y saneamiento -OMAS-, Oficinas Forestales Municipales -OFM-, algunas Comisiones comunitarias de Agua y Saneamiento -CAS-, Comisiones de Vigilancia de Ambiente y Riesgos -CVAR- y fontaneros comunitarios y personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en algunos municipios de ADIMAM.
- e. Entrevistas a algunas autoridades de ADIMAM, a personal de algunas constructoras y empresas consultoras que participaron en la implementación del modelo de intervención del programa FCAS/ADIMAM.
- f. Reuniones virtuales con personal del equipo de gestión del programa FCAS/ADIMAM, para socialización de avances del trabajo o para recolección de información necesaria.
- g. Elaboración de herramientas para la recolección de información necesaria para la reconstrucción de la experiencia del equipo de gestión y autoridades de FCAS/ADIMAM, autoridades y técnicos municipales, comunitarios y empresas participantes en la ejecución del programa.
- h. Elaboración de un Informe de sistematización con el diagrama de flujo de la implementación del programa GTM-014-B

- i. Socialización de los avances en el proceso de sistematización con los profesionales vinculados al proceso a través de reuniones virtuales.
- j. Aplicación de la política de visibilidad del FCAS-ADIMAM en los documentos presentados como productos del trabajo de sistematización.
- k. Elaboración de 2 informes mensuales de avances en la sistematización de acuerdo al cronograma acordado.

2.6. Productos para entregar

- a. Copia impresa y en digital de todas las herramientas con información utilizadas para sustentar el documento de sistematización
- b. 01 documento impreso del proceso de sistematización aprobado por la responsable del componente social y director del programa.
- c. 02 copias de la sistematización en versión digital editable

2.7 Información técnica a utilizar y Documentos de Gestión

Las actividades que se describen en estos Términos de Referencia no se consideran limitativas o excluyentes, siendo necesario e imprescindible revisar y tomar en cuenta los siguientes estudios o documentos una vez incorporado al trabajo:

- a. Informe de sistematización preliminar elaborado
- b. Plan Operativo General del Programa FCAS/ADIMAM.
- c. MODELO BÁSICO para proyectos de abastecimiento de agua potable, saneamiento, educación sanitaria y ambiental a nivel rural, INFOM.
- d. Legislación nacional aplicable al Agua y Saneamiento.
- e. Avanzando en la Equidad de Género en la Gestión Comunitaria del Agua. Clara Murguialday. (AECID).
- f. Sostenibilidad y modelos de gestión de los sistemas rurales de agua potable. Orientaciones para la realización de planes de sostenibilidad de los proyectos de agua en medio rural. Manuales Cooperación española 2015.

2.8 Ámbito de la aplicación

- a. Lugares de trabajo:

Por la naturaleza de los servicios contratados y las condiciones que vive el país como consecuencia de la pandemia del coronavirus COVID 19, los servicios serán prestados externamente con algunas visitas a la oficina del programa, visitas a municipalidades, visitas a comunidades.

Para la obtención de documentos y entrega de informes y productos deberá presentarse a la oficina del programa

Para la obtención de información necesaria para la sistematización se podrán utilizar plataformas virtuales, entrevistas telefónicas, y los medios que el/la profesional considere adecuados a efecto de obtener la información necesaria para la sistematización.

No obstante, el alcance de la sistematización será todo el territorio de ADIMAM que es donde se ha realizado la práctica de la implementación del modelo de intervención.

2.9 Horario de trabajo

No hay horario de trabajo, se pagará en función de los productos recibidos

Los costos de movilización para las municipalidades y comunidades así como el equipo a utilizar corren por cuenta del profesional que brinde los servicios, lo cual debe considerar en su oferta económica, se considera que como máximo se visite el 20 % de las comunidades atendidas de un total de (36) y 8 municipalidades de un total de 14 que se atendieron con el programa.

2.10. Pago por los servicios técnicos requeridos.

El pago por los servicios requeridos se determinará en función de su capacidad profesional y experiencia en procesos de sistematización demostrada y la oferta económica presentada.

2.11 Vigencia del contrato de la Asistencia Técnica

El contrato de los servicios de Asistencia Técnica para la sistematización de la implementación del modelo de intervención tendrá vigencia de 3 meses a partir de la fecha de la firma del mismo.

2.12 Forma de pago

Se realizarán 2 pagos de la siguiente manera: un anticipo del 30% del valor del contrato al haber firmado el mismo y luego de presentar la fianza de cumplimiento de la asistencia técnica a nombre de ADIMAM y el pago final entregar los productos requeridos y dictaminados por la coordinación de UDSFI y el visto bueno del director del Programa FCAS-ADIMAM.

3 INSTRUCCIONES PARA LOS Y LAS PARTICIPANTES

3.1 Condiciones a cumplir

Los/Las participantes deberán cumplir con todas las condiciones indicadas en estos Términos de Referencia. La candidatura de los y las profesionales que se encuentren inhabilitados, será rechazada por la “terna evaluadora”, sin responsabilidad de su parte.

3.2 Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios de Asistencia Técnica

3.2.1 Servicio profesional

Los/Las Profesionales deberá brindar servicio profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados, o con los intereses de las instituciones a las que pertenece, sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.3 Prohibiciones

3.3.1. Relaciones familiares con el personal contratante

No se le podrá adjudicar el contrato a un oferente que tenga un negocio o relación familiar (hasta de tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad) con un miembro del personal del contratante (mancomunidad, asociaciones o municipalidades); y/o de la asistencia técnica dirigida al Contratante por parte del cooperante financista; y/o del personal con contrato que trabaje actualmente en otros programas del cooperante financista, que esté directa o indirectamente relacionado con el proyecto e involucrado en:

- a. La preparación, revisión y aprobación de los Términos de Referencia para la contratación;
- b. El proceso de selección para la contratación;
- c. La supervisión y asistencia técnica por seguimiento, monitoreo y evaluación de los servicios contratados.

No se podrá adjudicar el contrato a menos que el conflicto originado por cualquiera de las relaciones mencionadas haya sido resuelto a través de la No Objeción de la Oficina Técnica de Cooperación (OTC) de la AECID.

3.3.1 Revelar situaciones de conflicto que pudieran afectar a su capacidad

Todos los/las participantes 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 de su candidatura o a la terminación de su contrato, según fuere el caso, de forma unilateral por parte del Contratante.

3.3.2 No contratación de empleados gubernamentales con contrato

Ningún empleado actual del Contratante (mancomunidad, asociación o municipalidades) podrá trabajar en la Asistencia Técnica para la sistematización de la experiencia de ADIMAM en la implementación del modelo de intervención, para sus propias entidades o agencias.

La contratación de ex- empleados del Contratante es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el/la participante en el proceso sea empleado del gobierno central y/o local, deberá tener una certificación por escrito de su gobierno 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/la participante deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

3.3.3 Privación de derechos civiles

El/La participante no podrá ser contratado por el Contratante si está privado por instancia formal del goce de sus derechos civiles.

3.4 Fraude y corrupción

Todos los/las profesionales que participen en la presente convocatoria deben observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sean informados durante el proceso de selección y de las negociaciones o la ejecución del contrato. La AECID se esfuerza por asegurar que los proyectos que financia se desarrollen libres de fraude y corrupción, y que se sujeten a los más estrictos mecanismos de control. Por ello, se proporciona un correo electrónico para canalizar denuncias relacionadas con las actividades, cotizaciones o licitaciones de los proyectos financiados por el Fondo de Cooperación Española para Agua y Saneamiento: OTC Guatemala <otc.gt@aecid.es>. Para mayor información consultar la página www.aecid.org.gt (Fondo del agua – Integralidad y transparencia).

Es obligatorio que, a la firma del contrato, el/la profesional al que se le adjudique dicho servicio, adjunte una declaración jurada donde se compromete a “denunciar ante la OTC de la AECID de Guatemala y/o frente a las autoridades judiciales competentes, cualquier injerencia en su trabajo consistente en peticiones realizadas por terceros, tanto de agentes relacionados directamente con su trabajo como aquellos ajenos, y que no sean del ámbito de las funciones y obligaciones contenidas en los Términos de Referencia y contrato, especialmente las relacionadas con la petición o solicitud de prestaciones económicas asociadas a sus ingresos profesionales”.

3.5 Costo de preparación de las candidaturas

El Contratante no se hace responsable de los costos asociados con la preparación y presentación de las candidaturas, por consiguiente, no asumirá ningún gasto en el que puedan incurrir los/las candidatos.

3.6 Idioma de la candidatura

Todos los documentos relacionados con las candidaturas deberán estar redactados en español, exceptuando aquellos documentos oficiales específicos que puedan ir escritos en otro idioma que no sea el español, en todo caso, estos deberán contar con su respectiva traducción jurada al español.

3.7 Indicaciones para presentar las candidaturas

Los/las participantes deberán de seguir las siguientes indicaciones para presentar sus candidaturas de manera clara y de acuerdo a lo solicitado en el presente documento:

- a. No se tomarán en cuenta candidaturas que no se rijan y ajusten a los Términos de Referencia.
- b. No se aceptarán candidaturas que presenten borrones, enmendaduras, raspaduras, omisiones, adiciones.
- c. Toda documentación deberá ser legible.
- d. Para que la papelería a presentar tenga un orden y sea fácil de referenciar, de preferencia deben estar foliadas todas las hojas que la integran.
- e. El/La participante en el proceso está sujeto en todo momento a las leyes vigentes de Guatemala.

3.7 Forma de presentar las candidaturas

Los/Las participantes deberán presentar su candidatura en formato digital en documento pdf (no editable), vía correo electrónico; o en formato físico al cual debe adjuntar una fiel copia electrónica en documento pdf (no editable) de la totalidad de la candidatura y en el mismo orden, si la entrega es en las oficinas de ADIMAM.

La candidatura en formato físico y su copia electrónica debe ser entregada en un sobre manila cerrado y sellado al cual debe identificar con la etiqueta presentada en el **ANEXO 2. MODELO DE ETIQUETA**.

3.8 Documentación a presentar

El/la participante deberá de presentar los siguientes documentos, **en el orden enumerado, colocando como primera hoja el check list debidamente lleno el cual puede encontrarse en el ANEXO 1. CHECK LIST DE PRESENTACION DE CANDIDATURA.**

La falta de alguno de estos documentos, sin justificación adjunta, puede suponer la descalificación de la candidatura.

3.8.1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- a. Fotocopia del Documento **Personal de Identificación (DPI)** del/de la candidata (profesional) si es guatemalteco, en el caso que sea extranjero o extranjera, deberá presentar fotocopia de su pasaporte.
- b. Fotocopia del formulario de inscripción del **Registro Tributario Unificado (RTU)** de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), que indica estar activo y de fecha reciente de emisión, acompañado del **carne del Número de Identificación Tributaria (NIT)**, del/del candidato/a. Este requisito es fundamental, solo en el caso de profesionales guatemaltecos.

- c. **Constancia** firmada y sellada por el/la candidato/a, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia.
- d. **Oficio** donde indique el lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones o correspondencia; dirección de correo electrónico; y número de teléfono.
- g. Constancia firmada y sellada por el/la candidato/a, en la que se indique que no se encuentra inhabilitado por procesos judiciales en curso. **Dicha constancia si el/la participante es seleccionada se le pedirá que presente declaración jurada de la misma.**

3.8.2 REQUISITOS ECONÓMICOS

- a. **Carta de interés** firmada y sellada por el/la participante, debiendo indicar el valor total de la asistencia técnica (en quetzales), en números y letras, expresada en idioma español, especificando estar de acuerdo con el tiempo de vigencia propuesto, deberá desglosar gastos de movilización y gastos por servicios profesionales. El producto para entregar debe ser una copia impresa y 2 copias en versión digital editable de la sistematización **Ver ANEXO 3. CARTA DE INTERÉS**

3.8.3 REQUISITOS TÉCNICOS

- a. **Hoja de vida** de acuerdo al formato indicado en el **ANEXO 4: MODELO BÁSICO PARA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA**. De forma resumida se señalarán las actividades que más resalten. La sección de “EXPERIENCIA LABORAL” debe también incluir la experiencia en sistematizaciones
- b. **Capacidad técnica y profesional**. Deberán presentarse los documentos siguientes:
 - i. Fotocopia de Títulos académicos y/o profesionales.
 - ii. Fotocopia de diplomas o constancias de participación en cursos, talleres, seminarios, diplomados, entre otros.
- c. **Experiencia general del/de la candidato/a**. Se deberá resumir la experiencia ejerciendo su título profesional en procesos sociales y sistematización de experiencia en proyectos de desarrollo, gestión social o fortalecimiento comunitario y municipal o puesto similar de proyectos integrales, la información deberá ser presentada según el formato del **ANEXO 5**.

EXPERIENCIA LABORAL, y anexando documentación que respalde la información consignada (contratos, finiquitos o cartas laborales), o de lo contrario esta experiencia no será valorada.

3.9 Requisitos fundamentales

La totalidad de los requisitos administrativos, económicos y técnicos son requisitos fundamentales, la no presentación de algún documento podrá ser motivo de descalificación de la candidatura.

3.10 Preguntas o consultas con relación a los Términos de Referencia

Las personas interesadas pueden realizar preguntas o consultas relacionadas con los presentes Términos de Referencia y demás documentos relacionados por medio del correo electrónico (ofertas.fcas@adimam.org), hasta tres (3) días hábiles antes de la presentación de las ofertas, recibiendo la respuesta de las consultas por el mismo medio, hasta tres (3) días hábiles antes de la presentación de las ofertas.

En ningún caso se programarán ni aceptarán reuniones privadas con integrantes de la Junta Directiva, Gerencia y Equipo Técnico del Contratante y sus municipalidades socias. Toda consulta la realizará solamente a través del del correo electrónico (ofertas.fcas@adimam.org).

La OTC de la AECID y la Dirección del programa recibirá copia de la solicitud del/de la candidata/a y de la contestación del Contratante.

3.11 Entrega de las propuestas

La información requerida en los presentes Términos de Referencia, puede ser enviada digitalmente en un solo archivo extensión pdf (no editable), en el orden y forma estipulados, al correo electrónico ofertas.fcas@adimam.org colocando en el asunto **CV AT PARA SISTEMATIZACIÓN MODELO DE INTERVENCIÓN FCAS/ADIMAM**; o entregada físicamente acompañada de una copia electrónica de la misma en un solo archivo extensión pdf (no editable), en el orden y forma estipulados, en las instalaciones de ADIMAM, 10ª. Calle 10-41 zona 3, San Marcos, San Marcos. La fecha máxima de presentación de candidaturas se fija para el día **28 de agosto de 2020. La hora máxima se fija a las 9:00 horas**, transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada no se aceptará alguna más. No se tomarán en cuenta candidaturas recibidas después de la fecha y hora indicadas Para la ubicación de las oficinas el día de la entrega pueden comunicarse al teléfono: 77602065.

4 VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

4.1 Proceso de calificación

Regula el proceso de calificación de las candidaturas en función de la oferta técnica y la oferta económica presentada. Se especifican de forma clara y precisa las valoraciones numéricas para cada variable evaluada.

4.1.1 Etapa 1, Verificación de cumplimiento de Requisitos Fundamentales y del Perfil profesional requerido

Antes de proceder a la evaluación detallada de las candidaturas, se examinará cada una de ellas para determinar si presentan **la totalidad de los requisitos fundamentales**, realizando una revisión de carácter excluyente, descalificando al candidato que no presente la totalidad de los mismos. Además, se verificará cada una de ellas para determinar si se corresponde al perfil profesional requerido, o de lo contrario también puede ser razón para descalificación de alguna candidatura. Asimismo, en esta etapa los integrantes de la Terna Evaluadora podrán dar a conocer las referencias profesionales y personales de los candidatos que sean

conocidos por ellos, y según lo que se considere podrá determinarse si algún candidato o candidata no es elegible a conveniencia del Contratante.

La terna evaluadora podrá verificar la información presentada cuando lo considere necesario.

4.1.2 Etapa 2, Calificación técnica

Se calificarán solamente las candidaturas que no hayan sido descalificadas en la Etapa 1, Verificación de cumplimiento de Requisitos Fundamentales y perfil profesional requerido. La evaluación se realizará considerando los siguientes criterios:

Cuadro No. 1
Cuadro de Calificación Técnica

PARÁMETRO	INDICADOR	
Subtotal Formación Profesional		20
Género Femenino y Etnia Indígena	Si el proponente es de género femenino tendrá 1 puntos y/o si es indígena tendrá otro punto.	2
Licenciatura en Trabajo Social, Ciencias Sociales o carrera afín.	6 puntos, si cuenta con título de licenciatura	6
Adjuntar fotocopia de los títulos para dar una calificación a la formación profesional.	4 puntos, si tiene el título de nivel técnico o pensum cerrado de licenciatura, pero carece de título.	
Especialización: Cursos de especialización en temas: Gobernanza del agua o Gestión Integrada del Recurso Hídrico. Adjuntar fotocopia de los diplomas o certificados para dar una calificación.	2 puntos por curso de especialización (de 24 horas o más de duración) hasta un máximo de 4 puntos.	4
Especialización: Cursos de Sistematización de Procesos de Desarrollo local, Fortalecimiento institucional, Fortalecimiento comunitario, Sostenibilidad. Proyectos de Desarrollo, Evaluación y Monitoreo. Adjuntar fotocopia de los diplomas o certificados para dar una calificación.	2 puntos por curso de especialización (de 24 horas o más de duración) hasta un máximo de 4 puntos.	8
Subtotal Experiencia		40
Experiencia, ejerciendo su título profesional, en procesos sociales y de fortalecimiento institucional para la	15 puntos, más de 5 años de experiencia.	
	10 puntos, de 1 a 5 años de experiencia.	

implementación de proyectos de agua potable y saneamiento. Observación: adjuntar finiquitos, contratos o cartas de relación laboral para valorar la experiencia, si no se presentan estos documentos no se le da una calificación a la experiencia.	5 puntos, menor a 1 año de experiencia.	15
Experiencia, en Sistematización de proyectos y procesos sociales relacionadas al desarrollo. Mínima 1 sistematización realizada. Observación: adjuntar Copias en PDF de Sistematizaciones realizadas o en los que haya participado.	5 puntos por sistematización realizada, hasta un máximo de 25 puntos	25
Total calificación técnica		60

Los 3 candidatos que ponderen con la nota más alta en esta etapa pasarán a la etapa 3 de entrevista y prueba escrita.

4.1.3 Etapa 3, Calificación Entrevista y prueba escrita

Se realizará una entrevista y prueba escrita a cada profesional para los que hayan superado las Etapas 1 y 2, teniendo la disponibilidad de presentarse a las oficinas a realizarla.

Cuadro No. 2
Cuadro de Calificación Entrevista

PARÁMETRO	INDICADOR	PUNTEO MÁXIMO
Entrevista con el Comité de Adjudicación al profesional.	Hasta 25 puntos promediados de la calificación de las/los miembros del Comité de Adjudicación.	25
Evaluación escrita a el/la profesional.	Hasta 15 puntos promediados de la calificación del Comité de Adjudicación.	15
Total Entrevista		40

4.1.4 Etapa 4, Adjudicación

En base a los resultados obtenidos en las etapas 2 y 3, se calculará la calificación final mediante la sumatoria de las calificaciones obtenidas en ambas etapas, y se adjudicará al oferente que haya obtenido la calificación más alta, siempre y cuando sea elegible y financieramente conveniente, previa aprobación del Informe de Evaluación por el DFCAS a través de la OTC de la AECID en Guatemala o cualquier otra persona que éste designe.

Cuadro No. 3
Cuadro de Calificación Final

Etapa 2, Calificación Técnica	60
Etapa 3, Calificación Entrevista.	40
Total, calificación	100

4.2 Preguntas o consultas con relación a la Candidatura presentada

Cuando una Candidatura se considere que cumple con todos los requisitos exigidos, la terna evaluadora podrá solicitarle a el/la Profesional que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas rectificaciones u omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el/la Profesional no cumple con la petición, su Candidatura podrá ser rechazada.

4.3 Confidencialidad

Todo el procedimiento de evaluación es confidencial. El uso indebido por parte de algún o alguna participante en el proceso de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y será sujeto a las acciones previstas como fraude y corrupción (**ver apartado 3.4 Fraude y corrupción**).

4.4 Derechos del contratante

El Contratante podrá rechazar, previa No objeción del FCAS, a través de la OTC de Guatemala, la totalidad de las candidaturas, así como anular el proceso de selección y contratación de la Asistencia Técnica para la sistematización de la experiencia de ADIMAM en la implementación del programa FCAS; en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes afectados por esta decisión, ni la obligación de informar los motivos de la decisión del Contratante.

La anulación puede producirse en los siguientes casos:

- a. Cuando el concurso haya quedado desierto, porque no se ha recibido ninguna candidatura o ninguna de las recibidas merezca ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o técnico;
- b. Cuando los elementos técnicos y/o económicos del programa/proyecto se hayan modificado de manera fundamental;
- c. Cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hagan imposible la ejecución normal del programa/proyecto;
- d. Cuando convenga a los intereses del Órgano de Contratación;
- e. Cuando se hayan producido irregularidades en el procedimiento, en particular si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal.

Si el caso fuera que el contratante se ve obligado a rechazar o prescindir de la negociación después de la adjudicación, evidentemente tal decisión solo deberá ser resultado de caso fortuito o fuerza mayor, cuya evaluación solo compete al contratante, o en su defecto cuando, el contratante compruebe, no obstante que sea extemporáneo, que la candidatura presentada se sustentó en documentación incompleta, fraudulenta, o caduca.

4.5 Derechos del/de la participante

Cualquier participante en el proceso que desee saber cuáles fueron los motivos por lo que su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación por escrito al Contratante. El Contratante responderá por la misma vía al/a la participante explicando del por qué su candidatura no fue seleccionada. La OTC en Guatemala recibirá copia de la solicitud del/de la participante y de la contestación del Contratante.

4.6 Regulación de la solución de conflictos

Si tras el análisis relativo a una queja, el Contratante modifica su recomendación de adjudicación, las razones de esta decisión y un informe de evaluación revisado deberán ser enviados al FCAS o a quien le represente (OTC en Guatemala), para su No objeción a cualquier modificación de la adjudicación.

5 INFORMACIÓN PARA EL ADJUDICATARIO

5.1 Documentación legalizada

El/La participante a quien se le adjudique los servicios, previo a la contratación, deberá proporcionar copia autenticada de todos los requisitos fundamentales.

Es obligatorio que, a la firma del contrato, el profesional al que se le adjudique dicho servicio, adjunte una declaración jurada donde se compromete a “denunciar ante la OTC de la AECID de Guatemala y/o frente a las autoridades judiciales competentes, cualquier injerencia en su trabajo consistente en peticiones realizadas

por terceros, tanto de agentes relacionados directamente con su trabajo como aquellos ajenos, y que no sean del ámbito de las funciones y obligaciones contenidas en los Términos de Referencia y contrato, especialmente las relacionadas con la petición o solicitud de prestaciones económicas asociadas a sus ingresos profesionales”.

Asimismo, a la firma del contrato, deberá presentar documentos originales de antecedentes penales y policíacos.

5.2 Sanciones

Todo acto de mala práctica y contrario a la ética profesional por parte de el/la Profesional será motivo de denuncia por faltas al código de Ética del Colegio profesional o institución equivalente al que pertenece. Sin perjuicio de lo conducente en las instancias legales que corresponda.

5.3 Propiedad de la información generada por la Asistencia Técnica

Todos los manuales, dibujos, especificaciones, diseños, informes, programas de computación y otros documentos y productos preparados por el/la profesional que brinde los servicios de esta convocatoria, en virtud del contrato, pasarán a ser de propiedad del Contratante o de la Institución para la cual se generaron, por lo que tiene derechos de autor y de propiedad intelectual; el profesional que brinde los servicios Asistencia Técnica de Sistematización de la experiencia de ADIMAM en la implementación de lo modelo de intervención FCAS en proyectos de agua y saneamiento; entregará todo lo realizado junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del contrato. El formato final de la copia digital debe permitir al contratante la modificación total de los productos para la edición de cualquier escrito, tabla, dibujo o documento.

El profesional que brinde los servicios de Asistencia Técnica de Sistematización de la experiencia de ADIMAM en la implementación de lo modelo de intervención FCAS en proyectos de agua y saneamiento, podrá conservar copia de los documentos, siendo necesario para su uso, la aprobación previa del Contratante. Cualquier restricción acerca del futuro uso de la información se indicará en los documentos asociados a la firma del contrato.

Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el/la Profesional que brinde los servicios de Asistencia Técnica de Sistematización de la experiencia de ADIMAM en la implementación de lo modelo de intervención FCAS en proyectos de agua y saneamiento y terceros para desarrollar cualquier programa, el/la Profesional deberá obtener del Contratante, previamente y por escrito, aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión. Cualquier restricción acerca del futuro uso de dichos programas de computación se indicará en los documentos asociados a la firma del contrato.

5.4 Controles y seguimiento al trabajo

Entre los Controles y seguimiento al trabajo se encuentran, pero no son únicos:

- a. Herramienta de planificación y seguimiento DFCAS: POAs, informes trimestrales y semestrales, herramienta de seguimiento de programas, etc.
- b. Informes semanales y mensuales de las actividades realizadas y logros obtenidos en cada uno de los indicadores de los programas.
- c. Evaluaciones de desempeño.

5.5 Controversias

Las partes harán todo lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan del contrato o su interpretación. Toda controversia, diferencia, reclamo, incumplimiento en relación con el mismo, deberá solucionarse, como primera instancia, en forma conciliatoria.

5.6 Causas para dar por terminado el contrato

El Contratante, sin responsabilidad alguna de su parte, podrá dar por terminado el contrato de Asistencia Técnica de Sistematización de la experiencia de ADIMAM en la implementación de lo modelo de intervención FCAS en proyectos de agua y saneamiento, de acuerdo a las siguientes causales:

- a. En caso de evidente negligencia de el/la profesional en la prestación de los servicios contratados o la negativa infundada en cumplir con sus obligaciones.
- b. Por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- c. Si se suspendiera el financiamiento para realizar el objeto de este contrato.
- d. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- e. Si el/la profesional cometiere actos dolosos o culposos en contra del Contratante y/o de las entidades con financiamiento del FCAS.
- f. Cuando se detecten anomalías de orden técnico, financiero o físico en los documentos y actividades desarrolladas.

- g. Las establecidas en la normativa guatemalteca.
- h. Cuando la evaluación del desempeño de el/la profesional da resultados no convenientes.
- i. Por ausencias laborales injustificadas.

En todo caso el Contratante se reserva el derecho de dar por terminado unilateralmente el contrato, atendiendo únicamente a su voluntad y sin que medie ninguna obligación de expresión de causa, situación que se hará del conocimiento de la otra parte, cinco (5) días después de su decisión, sin incurrir en obligación alguna de pago de daños o perjuicios.

Toda terminación de contrato necesitará no objeción previa por parte de la OTC de la AECID.

5.7 Controles y auditorías administrativas

El Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) de la AECID, o la persona que designe, se reservan el derecho de efectuar auditorías, incluidas las auditorías documentales e in situ, sobre la utilización de los fondos por parte del Contratante, así como de todos los ejecutores, supervisores externos, consultores, contratistas y subcontratistas que hayan recibido fondos españoles.

5.8 Visibilidad

El/la Profesional que brinde los servicios de “Asistencia Técnica Sistematización de la experiencia de ADIMAM en la implementación de lo modelo de intervención FCAS en proyectos de agua y saneamiento”, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación a cargo del FCAS/AECID y la presencia del Contratante y de sus Municipios asociados al programa, según el proyecto del que se trate, para lo cual deberá estar debidamente identificado en campo, aplicar en todos los documentos (informes, manuales, guías, etc), productos y accesorios los logos respectivos. Es necesario considerar las normas definidas por la AECID para presentar su imagen corporativa y los lineamientos, políticas de visibilidad y sistemas de Gestión establecidos e implementados por el Contratante.

6 ANEXOS

6.1 Anexo 1. Check List de presentación de candidatura

DOCUMENTOS A PRESENTAR				
INCISO	DESCRIPCION	CATEGORIA	ADJUNTADO (SI/NO/NO APLICA)	PAGINA EN QUE SE ENCUENTRA
3.7. INDICACIONES PARA PRESENTAR LAS CANDIDATURAS				
c.1	Toda la documentación que forma parte de la candidatura deberá estar foliada en todas sus hojas por el/la participante, de tal forma de tener un orden en la presentación de la papelería.			
3.9.1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS				
a.	Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte de la/del participante.	Fundamental		
b.	Fotocopia del formulario de inscripción del Registro Tributario Unificado (RTU), acompañado del carné del Número de Identificación Tributaria (NIT).	Fundamental para nacionalidad Guatemalteca		
c.	Constancia firmada y sellada por el/la candidata, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia	Fundamental		
d.	Oficio donde indique el lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones o correspondencia; dirección de correo electrónico; y número de teléfono.	Fundamental		
e.	Constancia firmada y sellada por el/candidata, en la que se indique que no se encuentra inhabilitado por procesos judiciales en curso.	Fundamental		
3.9.2 REQUISITOS ECONÓMICOS				
a.	Carta de interés (Anexo 3)	Fundamental		
3.9.3 REQUISITOS TECNICOS				
a.	Hoja de vida (Anexo 4)	Fundamental		
b.	Capacidad técnica y profesional.	Fundamental		
c.	Experiencia general del/de la candidata/a (Anexo 5.)	Fundamental		

Observación: Todos los requisitos que se indican como fundamentales deben presentarlos, ya que la no presentación de alguno de ellos puede ser objeto de descalificación de la candidatura.



6.2 Anexo 2. Modelo de etiqueta

DATOS DE LA/DEL PARTICIPANTE

NOMBRE: _____

TELEFONO: _____

DIRECCION: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

DATOS DEL CONCURSO

NOMBRE: _____

NOG: _____

CONTRATANTE: _____

FIRMA DEL/DE LA PARTICIPANTE

SELLO DEL /DE LA PARTICIPANTE

PARA USO INTERNO

FECHA DE RECIBIDO: _____

HORA _____

FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE

No. De recepción

6.3 Anexo 3. Carta de Interés

Consigne la información en azul.

[Lugar y fecha

Señoras / Señores:

A: [Nombre del Contratante]

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de “Asistencia Técnica Sistematización de la experiencia de ADIMAM en la implementación de lo modelo de intervención FCAS en proyectos de agua y saneamiento”, dentro del contexto del Programa/Proyecto de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Subcuenca del río Cuilco, FCAS-ADIMAM GTM-014-B”, de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta de Precio que se adjunta es por la suma total de [monto en quetzales, en letras y en cifras] mensuales, la cual incluye los impuestos y gravámenes de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

[El/La] firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en toda su candidatura son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a su descalificación.

[El/La] firmante asegura que, si la Candidatura presentada es aceptada, se compromete a mantener los precios de la misma hasta la firma del contrato y a iniciar los Servicios relacionados con esta Oferta en la fecha que indique el Contratante.

[El/La] firmante entiende que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma y sello: _____

Nombre completo (de el/la profesional): _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

6.4 Anexo 4. Modelo básico para presentación de Hojas de Vida

Nombre del/la profesional: _____
Cargo Propuesto: _____
Profesión/Educación Superior: _____
Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
Fecha de Nacimiento: _____
Nacionalidad: _____
Departamento/Provincia: _____
Dirección de residencia: _____
Número de teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Calificaciones Principales:

Indicar de forma resumida la experiencia y la capacidad de el/la profesional que sea pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad de el/la profesional en trabajos anteriores similares.

Educación:

Según el cuadro de abajo, resumir la formación y otros estudios especializados de el/la profesional, indicando el título obtenido, los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y la duración. Debe adjuntar copia de las constancias que respaldan esta educación o de lo contrario no será valorada.

TITULO OBTENIDO	INSTANCIA/UNIVERSIDAD	FECHA	DURACION
<u>Diplomados</u>			
<u>Cursos</u>			
<u>Seminarios</u>			

6.5 Anexo 5. Experiencia Laboral

Empezando con el puesto actual, enumerar en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el/la profesional, con indicación de fechas, nombre de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que se realizaron los trabajos, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias actualizadas de contratantes. **De la experiencia laboral indicada, anexar constancias de los trabajos desarrollados (contratos, finiquitos, cartas de relación laboral, otros) de tal manera que permita corroborar dicha información, ya que esto servirá para dar una calificación, el no presentar dichas constancias repercutirá en la no asignación de calificación a la experiencia laboral.**

FECHA DE – FECHA A	COMUNIDAD/ MUNICIPIO	EMPRESA U ORGANIZACION	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	CONTACTO PARA REFERENCIA

Idiomas:

Para cada idioma, indique el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.

Referencias:

Indicar como mínimo

- Tres (3) Referencias Personales.
- Tres (3) Referencias Institucionales.

Certificación:

[El/La] abajo firmante, certifica que, según su entender, estos datos describen correctamente su persona, sus calificaciones y su experiencia.

Lugar y fecha _____

Nombre completo del/a Profesional: _____

Firma: _____
(Firma del/a profesional)