

**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”**

**COMPRA DIRECTA
REF. CD-22-2020-FCAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B
EVENTO PÚBLICO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios de consultoría para la “Producción audiovisual de historias de vida e impactos generados por el programa/proyecto de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS-ADIMAM, GTM-014-B.”

San Marcos, Guatemala, noviembre de 2020.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicios de consultoría para la “Producción audiovisual de historias de vida e impactos generados por el programa/proyecto de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS-ADIMAM, GTM-014-B”

COMPRA DIRECTA
REF. CD-22-2020-FCAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B

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:

Servicios de consultoría para la “Producción audiovisual de historias de vida e impactos generados por el programa/proyecto de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS-ADIMAM, GTM-014-B”

Los/Las interesados/as pueden obtener los Términos de Referencia a partir del 16 de noviembre de 2020 en el portal 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. INFORMACION DE LA CONTRATACIÓN	7
2.1. Objetivos de la contratación	7
2.2. Personal requerido	7
2.3. Requisitos y/o Perfil deseado	7
2.4. Funciones y responsabilidades de la consultoría:	8
2.5. Responsabilidades del FCAS/ADIMAM:	9
2.6. Productos de la consultoría	9
2.7. Información técnica a utilizar y Documentos de Gestión	10
2.8. Lugar de trabajo	10
2.9. Período de trabajo	10
2.10. Costo de la consultoría	10
2.11. Forma de pago	10
3. INSTRUCCIONES PARA LOS CANDIDATOS	11
3.1. Condiciones a cumplir	11
3.2. Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios profesionales.	12
3.3. Prohibiciones	12
3.4. Fraude y corrupción	13
3.5. Costo de preparación de las propuestas	13
3.6. Idioma de la propuesta	13
3.7. Indicaciones para presentar las propuestas	13
3.8. Forma de presentar las ofertas	13

3.9.	Documentación a presentar	14
3.10.	Requisitos Administrativos	14
3.11.	Requisitos Económicos	14
3.12.	Requisitos Técnicos del Consultor o Equipo Consultor	14
3.13.	PROPUESTA TÉCNICA:	15
3.14.	Requisitos Fundamentales	15
3.15.	Entrega de las propuestas	15
4.	VALORACION DE LAS CANDIDATURAS	16
4.1.	Proceso de evaluación	16
4.2.	Confidencialidad	18
4.3.	Derechos del contratante	18
4.4.	Derechos del/de la participante	19
4.5.	Regulación de la solución de conflictos	19
5.	INFORMACIÓN PARA EL PARTICIPANTE	19
5.1.	Documentación	19
5.2.	Sanciones	20
5.3.	Propiedad de la información generada:	20
5.4.	Controles y seguimiento al trabajo	20
5.5.	Controversias	20
5.6.	Causas para dar por terminado el contrato	20
5.7.	Controles y auditorías administrativas	21
5.8.	Visibilidad	21
6.	ANEXOS	22
6.1.	Anexo 1. Check List de presentación de candidatura	22
6.2.	Anexo 2. Modelo de etiqueta	23
6.3.	Anexo 3. Carta de Interés	24
6.4.	Anexo 4. Modelo básico para presentación de Hojas de Vida	25

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Procedimiento

Compra Directa.

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, Ixchiguán, Sibinal, Tacaná, Tejutla, Comitancillo, Sipacapa, Tajumulco, Concepción Tutuapa, Río Blanco, San Antonio Sacatepéquez Y Cuilco.

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”. 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
“Promoviendo el Desarrollo Integral de los Municipios del Altiplano Marquense”

10a. Avenida 9-88 zona 1, San Marcos, San Marcos, Guatemala. Teléfonos (502) 7760-2859 y (502) 7760-7792

www.adimam.org

www.aecid.org.gt

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 lograr que los proyectos de agua potable y saneamiento que impulsa la ADIMAM en su territorio sean **sostenibles técnica, económica, social, ambiental y legalmente; con enfoque de género, pluriculturalidad, dinámica poblacional y gestión integrada del recurso hídrico**, es necesario desarrollar acciones estratégicas que permitan promover desarrollo del territorio a través de un proceso de Gestión Integrada del recurso hídrico (GIRH) alrededor del manejo integrado de cuenca, subcuenca y micro cuenca, siendo importante la ejecución de proyectos integrales que conduzcan a solucionar la problemática encontrada en las comunidades a intervenir con el programa/proyecto a corto, mediano y largo plazo, dicha intervención debe considerar acciones ambientales que propicien la sostenibilidad ambiental de los proyectos.

Partiendo de lo anterior a través del programa y de una intervención integral y estratégica con los componentes del programa y el involucramiento de diferentes actores, esencialmente de autoridades municipales y personal técnico de las Municipalidades beneficiarias, se han implementado proyectos de agua potable y saneamiento básico en el territorio de la mancomunidad, de forma sostenible para contribuir a mejorar la calidad de vida de mujeres y hombres.

Ante este panorama y la integralidad de las acciones desarrolladas por la ADIMAM en un modelo propositivo en su área de cobertura y a lo largo de la implementación del programa se ha provocado un verdadero cambio de vida en las personas beneficiarias, lo cual documentarlo a través de videos será importante para mostrar lo relevante que ha sido, ahora, contar con agua en calidad, cantidad y continuidad; aunado a esto se llevarán a cabo la producción de videos donde se promuevan los principales resultados del programa de forma; real, cercana y pueda fomentar la interactividad entre los actores destacados, así como también los impactos que ha tenido el programa en el territorio de intervención.

2. INFORMACION DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivos de la contratación

2.1.1. Objetivo General

Establecer un proceso de diseño, producción y edición audiovisual de los impactos del programa, así como también los resultados de impacto y las experiencias de éxito generadas en el Programa/proyecto FCAS-ADIMAM.

2.1.2. Objetivos Específicos

- Establecer estratégicamente un proceso de diseño, producción y edición de audiovisuales que evidencien los impactos del programa, resultados de impacto y experiencias de éxito generados en la intervención del Programa/proyecto FCAS-ADIMAM.
- Posicionar al programa/proyecto del FCAS-ADIMAM, visibilizando su intervención estratégica en el territorio para contribuir a mejorar las condiciones de la población con la construcción de sistemas de agua y saneamiento básico.

2.2. Convocatoria

Se convoca a profesionales, para que presenten su candidatura. Los Términos de Referencia serán publicados a través de los portales electrónicos de ADIMAM www.adimam.org y AECID www.aecid.org.gt, la adquisición de los presentes Términos de Referencia es de forma gratuita.

2.3. Personal requerido

Se requiere de un/una Profesional o equipo de profesionales para el desarrollo de la consultoría denominada: Servicios de consultoría para la “Producción audiovisual de historias de vida e impactos generados por el programa/proyecto de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS-ADIMAM, GTM-014-B”

2.4. Requisitos y/o Perfil deseado

Los (las) Profesionales deben cumplir un perfil con las siguientes características:

FORMACIÓN	Profesionales de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o carrera a fin. Colegiado activo.
REQUISITOS DESEABLES	Con experiencia en diseño y producción audiovisual Con horario flexible para trabajar según la dinámica de disponibilidad de tiempo por parte de la población objetivo (adjuntar carta firmada.) Con conocimiento de la lengua Mam, propia del territorio para obtener productos inclusivos.

CALIFICACIONES DESEADAS	<p>Conocimientos en gestión integrada del recurso hídrico.</p> <p>Conocimientos y desarrollo de procesos en comunicación con énfasis en agua y saneamiento (demostrable).</p> <p>Conocimientos y desarrollo de producciones con la transversalización del enfoque de género, pertinencia cultural, en agua y saneamiento (demostrable).</p> <p>Conocimientos en redacción y fotografía.</p> <p>Uso y manejo de equipo de cómputo y audiovisual.</p> <p>Negociación y manejo de grupos comunitarios organizados.</p> <p>Comunicación y redacción de informes técnicos.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Deseable conocer ampliamente el área de intervención del FCAS/ADIMAM.</p>
EXPERIENCIA	<p>Cuatro años de experiencia en la producción de videos o elementos comunicacionales.</p>

Se debe cumplir con el perfil indicado. La falta de cumplimiento de este aspecto dará pie a la valoración de la pertinencia del (la) Profesional, reservándose el derecho de exclusión de la candidatura.

2.5. Funciones y responsabilidades de la consultoría:

- Elaborar un cronograma de actividades, bajo la dirección del responsable del componente de comunicación y Director del programa FCAS-ADIMAM.
- Revisar la política de visibilidad del programa FCAS-ADIMAM y otros documentos inherentes al modelo de gestión y tomarlos como base para el desarrollo de los posteriores documento y estrategias.
- Revisar minuciosamente la producción televisiva generada en el marco del programa FCAS-ADIMAM, para la inclusión de aspectos institucionales y de mensajes clave de acuerdo con la herramienta de monitoreo de impacto de mensajes.
- Los productos de comunicación tales como: informes, planificaciones, programaciones, o cualquier otro formato audiovisual, fotografías o rushes con relación a los servicios contratados pasarán a ser propiedad de la ADIMAM; y, en consecuencia, deberá entregar todo el material, de manera sistemática en versiones electrónica y en impresión, previo a realizar cada uno de los respectivos requerimientos de pago.
- Responsabilizarse de los costos administrativos y otros relacionados con el desarrollo de la presente consultoría.
- Responsabilizarse de los costos de movilización a las diferentes actividades que se incurran.

- Elaboración de programaciones, bajo la dirección del responsable del componente de comunicación y Dirección del programa FCAS/ADIMAM.
- Respetar a los diferentes niveles de jerarquía del equipo de FCAS/ADIMAM.
- Entregar los informes requeridos en los plazos estipulados, asegurando calidad técnica y de redacción.

2.6. Responsabilidades del FCAS/ADIMAM:

- El FCAS-ADIMAM a través del responsable del componente de comunicación y equipo de apoyo acompañará el proceso de desarrollo y fases de la consultoría
- Brindar a través del responsable del componente de comunicación del FCAS-ADIMAM toda la información que considere necesaria para cumplir satisfactoriamente con las funciones planteadas en los Términos de Referencia.
- El FCAS-ADIMAM a través del responsable del componente de comunicación verificará continuamente el cumplimiento de lo indicado en estos Términos de Referencia y en el Contrato correspondiente.
- Si se han ejecutado satisfactoriamente los trabajos reportados por cada período que se indica en la modalidad de pago, se otorgará dictamen respectivo y visto bueno del responsable del componente de comunicación y director del Programa/Proyecto, a fin de gestionarle el pago correspondiente.

2.7. Productos de la consultoría

- i. Elaboración de plan de trabajo que defina claramente la metodología a implementar y cronograma de actividades de la consultoría con aprobación del responsable del componente de comunicación y Dirección del programa FCAS-ADIMAM.
- ii. Diseño de 8 guiones para producción de material audiovisual, correspondientes a. Dos (2) videos conteniendo los impactos generados por el programa GTM-014-B, b. Tres (3) videos conteniendo los principales resultados alcanzados por el programa GTM-014-B y c. Tres (3) videos sobre historias de vida del programa GTM-014-B, con una duración de 3 a 5 minutos cada uno, aprobados por el responsable de comunicación y Dirección del Programa FCAS/ADIMAM.
- iii. Material audiovisual conteniendo: a. Dos (2) videos conteniendo los impactos generados por el programa GTM-014-B, b. Tres (3) videos conteniendo los principales resultados alcanzados por el programa GTM-014-B y c. Tres (3) videos sobre historias de vida del programa GTM-014-B, con una duración de 3 a 5 minutos cada uno y producido en comunidades y municipios de cobertura del programa/proyecto en idioma español.
- iv. Versión final de los videos en digital en formatos full HD, y otros formatos para su movilización en redes sociales.
- v. Informe final de consultoría de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa/proyecto FCAS/ADIMAM conteniendo los informes finales de cada uno de los procesos, en los cuales debe incluirse como medios de verificación los siguientes

documentos; a) informe técnico; b) informe fotográfico (en formato de textos, con descripción y en formato JPEG).

2.8. 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 documentos una vez incorporado al trabajo:

- a. Modelo de gestión integral del programa FCAS/ ADIMAM
- b. Política de visibilidad del programa FCAS/ADIMAM
- c. Documentos relacionados a la implementación del modelo de gestión en agua y saneamiento en el territorio de intervención.
- d. Otros inherentes.

2.9. Lugar de trabajo

El área de trabajo tendrá como referencia las oficinas del programa FCAS-ADIMAM en la cabecera municipal de San Marcos, para la presentación y aprobación de los productos generados y los municipios de intervención para las actividades de campo.

2.10. Período de trabajo

La contratación se realizará por servicios profesionales de consultoría **una duración de 03 meses**. El plazo del contrato inicia a partir de la fecha en que se le notifique al consultor o Equipo Consultor, por el responsable del componente de comunicación y director del Programa, toda vez que se tenga la aprobación del contrato.

2.11. Costo de la consultoría

El costo de los servicios de servicios profesionales de consultoría asciende a la cantidad de **Q 70,000.00 (Setenta mil quetzales exactos)**, el monto incluye los impuestos de ley. Dicho costo representa los costos de servicios profesionales de consultoría del profesional o equipo profesional.

2.12. Forma de pago

Para el desarrollo de la consultoría se estiman 03 pagos después de la firma del contrato, desglosados de la siguiente manera:

PRIMER PAGO; Por el equivalente al 20% del monto del contrato contra DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE de los productos siguientes:

- a. Fianza de cumplimiento de contrato.
- b. Plan de trabajo y cronograma de actividades de la consultoría con aprobación del responsable del componente de comunicación y Dirección del programa FCAS-ADIMAM.

- c. Diseño de 8 guiones para producción de material audiovisual, correspondientes a. Dos (2) videos conteniendo los impactos generados por el programa GTM-014-B, b. Tres (3) videos conteniendo los principales resultados alcanzados por el programa GTM-014-B y c. Tres (3) videos sobre historias de vida del programa GTM-014-B, con una duración de 3 a 5 minutos cada uno, aprobados por el responsable de comunicación y Dirección del Programa FCAS/ADIMAM.

SEGUNDO PAGO: Por el equivalente al 40% del monto del contrato contra DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE de los productos siguientes:

- a. Diseño de material audiovisual, a. Dos (2) videos conteniendo los impactos generados por el programa GTM-014-B, b. Tres (3) videos conteniendo los principales resultados alcanzados por el programa GTM-014-B, con una duración de 3 a 5 minutos cada uno y producido en comunidades y municipios de cobertura del programa/proyecto en idioma español, aprobados por el responsable de comunicación y Dirección del Programa FCAS/ADIMAM.
- b. Informe de avances del cumplimiento de la consultoría con aprobación de responsable del componente de comunicación y Dirección del Programa FCAS/ADIMAM.

TERCER Y ÚLTIMO PAGO: Por el equivalente al 40% del monto del contrato contra DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE de los productos siguientes:

- a. Diseño de material audiovisual, c. Tres (3) videos sobre historias de vida del programa GTM-014-B, con una duración de 3 a 5 minutos cada uno y producido en comunidades y municipios de cobertura del programa/proyecto en idioma español.
- b. Informe final de consultoría de acuerdo con los lineamientos establecidos por el programa/proyecto FCAS/ADIMAM conteniendo los informes finales de cada uno de los procesos, en los cuales debe incluirse como medios de verificación los siguientes documentos; a) informe técnico; b) informe fotográfico (en formato de textos, con descripción y en formato JPEG).

3. INSTRUCCIONES PARA LOS CANDIDATOS

3.1. Condiciones a cumplir

Los/Las candidatos/as deberán cumplir con todas las condiciones indicadas en estos Términos de Referencia. La propuesta de los profesionales que se encuentren inhabilitados será rechazada por el "Comité de Adjudicación", sin responsabilidad de su parte.

3.2. Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios profesionales.

3.2.1. Servicio profesional

El/La Profesional o equipo de 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 candidatos/as (incluyendo sus empleados, “subconsultores” y subcontratistas) 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 o municipalidades); y/o de las empresas ejecutoras de las obras (Contratista) y/o de los estudios de pre inversión e inversión; 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 de la consultoría.
- b. El proceso de selección para la contratación de la presente consultoría.
- 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.

3.3.2. Revelar situaciones de conflicto que pudieran afectar a su capacidad

Todos los candidatos/as tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del candidato/a o a la terminación de su contrato, según fuere el caso, de forma unilateral por parte del Contratante.

3.4. No contratación de empleados gubernamentales con contrato

Ningún empleado actual del Contratante (mancomunidad o municipalidades) ni del gobierno central y/o local. La contratación de ex-empleados del Contratante es aceptable siempre que no exista conflicto de intereses.

3.5. Privación de derechos civiles

Los candidatos/as no podrán ser contratados por el Contratante si están privados por instancia formal del goce de sus derechos civiles.

3.6. Fraude y corrupción

Todos los oferentes que participen en la presente convocatoria deben observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o 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.gt@aecid.es. Para más información consultar la página www.aecid.org.gt (Fondo del agua – Integralidad y transparencia).

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”.

3.7. Costo de preparación de las propuestas

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

3.8. Idioma de la propuesta

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

3.9. Indicaciones para presentar las propuestas

Los/las participantes deberán de seguir las siguientes indicaciones para presentar sus candidaturas de manera clara y de acuerdo con 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. El/La participante en el proceso está sujeto en todo momento a las leyes vigentes de Guatemala.

3.10. Forma de presentar las ofertas

Los/Las participantes deberán presentar su candidatura en formato digital en documento pdf (no editable), si es 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 la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense ubicando en la 10 calle 10-41, zona 3, San Marcos, San Marcos, Guatemala o a la dirección ofertas.fcas@adimam.org

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.**

3.11. 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.

3.11.1. Requisitos Administrativos

- Fotocopia del **Documento Personal de Identificación (DPI)** del profesional o representante del equipo consultor si es guatemalteco, en el caso que sea extranjero o extranjera, deberá presentar fotocopia de su pasaporte.
- Fotocopia del formulario de **inscripción y modificación al registro tributario unificado (RTU)** de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), el cual debe estar vigente, acompañado del **carne del Número de Identificación Tributaria (NIT)**, del candidato.
- Constancia firmada y sellada por el candidato, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia.
- Oficio donde indique el lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones o correspondencia; dirección de correo electrónico; y número de teléfono.
- Constancia firmada y sellada por el candidato, en la que se indique que no se encuentra inhabilitado por procesos judiciales en curso. Dicha constancia si el/la participante es seleccionado/a se le pedirá que presente declaración jurada de la misma.

3.11.2. Requisitos Económicos

- Carta de interés** firmada y sellada por el/la participante, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en quetzales) de la candidatura, en números y letras, expresada en idioma español, especificando estar de acuerdo con el tiempo de vigencia propuesto. **Ver ANEXO 3.**

3.11.3. Requisitos Técnicos del Consultor o Equipo Consultor

- 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" se deberá resaltar experiencia en procesos y temas similares, **anexando documentación que respalde la información consignada (contratos, finiquitos, cartas laborales y o constancias), o de lo contrario esta experiencia no será valorada.**
- Capacidad técnica y profesional.** Deberán presentarse los documentos siguientes:

Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense
"Promoviendo el Desarrollo Integral de los Municipios del Altiplano Marquense"

10a. Avenida 9-88 zona 1, San Marcos, San Marcos, Guatemala. Teléfonos (502) 7760-2859 y (502) 7760-7792

www.adimam.org
www.aecid.org.gt

- i. Fotocopia de Títulos académicos y/o profesionales.
- ii. Colegiado activo
- iii. Diplomas, finiquitos, contratos vinculados al proceso.

3.12. PROPUESTA TÉCNICA:

(Cotización de servicios profesionales) en la que indique los aspectos siguientes:

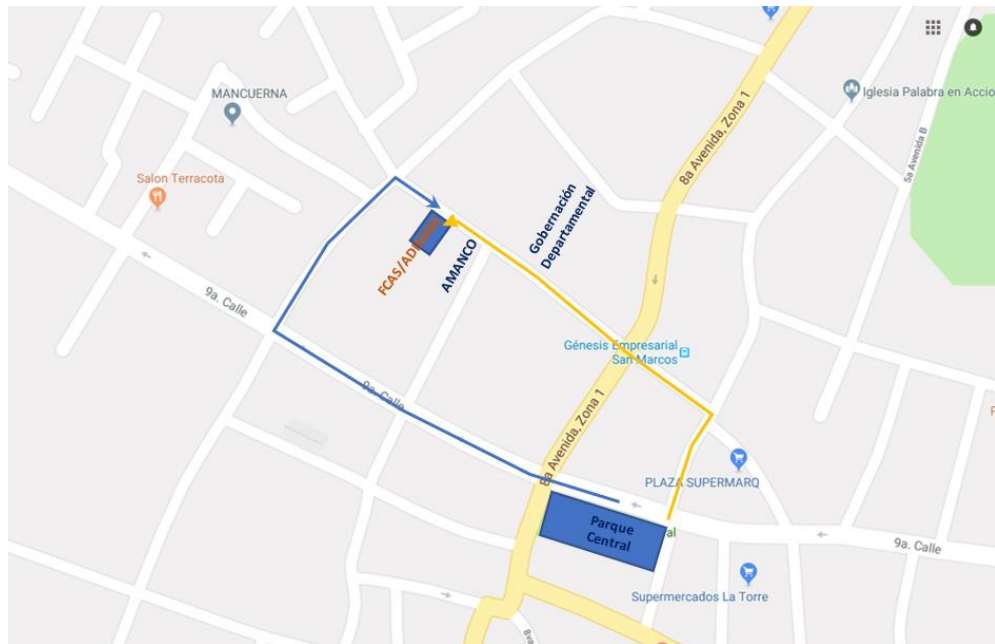
- 3.12.1. Metodología;** El oferente describirá la metodología a implementar en la consultoría de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y los procedimientos, instrumentos y parámetros a utilizar, para realizar todas las actividades necesarias para la obtención de los productos.
- 3.12.2. Cronograma de actividades:** El oferente deberá plantear en el cronograma de actividades la dimensión lógica del tiempo de acuerdo con los alcances de los productos requeridos.
- 3.12.3. Medios materiales que oferta el oferente.** El oferente planteará el equipo de cómputo y de diseño con el que cuente para el desarrollo de las diferentes actividades.

3.13. Requisitos Fundamentales

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

3.14. 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 **Servicios de consultoría para la producción audiovisual de historias de vida e impactos generados por el programa/proyecto de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS-ADIMAM GTM-014-B**, 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 la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense Ubicada en la 10^a. Calle 10-41 zona 3, San Marcos, departamento de San Marcos, Guatemala. La fecha máxima de presentación de candidaturas se fija para **el viernes 27 de noviembre del año 2020. La hora máxima se fija a las 09:00 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 pueden comunicarse al teléfono: 77602065



4. VALORACION DE LAS CANDIDATURAS

4.1. Proceso de evaluación

4.1.1. Etapa 1, Verificación de cumplimiento de los requisitos administrativos

Antes de proceder a la evaluación detallada de las propuestas, se examinará cada una de ellas para determinar si se han adjuntado correctamente los requisitos fundamentales detallados con anterioridad.

El Comité de Adjudicación podrá verificar la información presentada cuando lo considere necesario.

4.1.2. Etapa 2, Calificación técnica

Se evaluarán solamente las candidaturas que no hayan sido descalificadas en la Etapa 1, Verificación de cumplimiento en los requisitos administrativos, en este apartado La evaluación se realizará considerando los siguientes criterios:

Cuadro No. 1
Cuadro de Calificación Técnica Aplicables al profesional

PARÁMETRO	INDICADOR	PUNTEO MÁXIMO
Subtotal Formación Profesional		15
Profesional En Ciencias de la Comunicación o carrera afín con colegiado activo.	10 puntos, profesional con título universitario en Ciencias de la Comunicación o carrera afín, con colegiado activo.	10
	5 puntos, Profesional a nivel técnico en Ciencias de la Comunicación o carrera afín.	
Estudios, cursos o diplomados desarrollados en comunicación, educación ambiental, salud, y otros vinculantes.	1 punto por curso de especialización hasta un máximo de 10 puntos. (adjuntando los medios de verificación correspondiente)	5
Subtotal Experiencia		30
Experiencia en el desarrollo de consultorías o servicios profesionales de comunicación específica de videos.	5 puntos por consultoría o trabajo realizado en el diseño y producción de videos hasta un máximo de 30 puntos	30
Total, calificación técnica		45

Cuadro No. 2
Cuadro de Calificación Oferta Técnica 2

PARÁMETRO	INDICADOR	PUNTEO MÁXIMO
Subtotal Oferta Técnica		45
Metodología	Metodología detallada de los procesos, herramientas y acciones a desarrollar en forma clara, congruente y precisa, especificando las actividades necesarias para alcanzar los productos, involucrando a los diferentes actores.	15
Cronograma	El cronograma evidencia dimensión lógica del tiempo de acuerdo con los resultados y las diferentes fases de la consultoría.	5
Equipo propuesto	Incluye de forma conjunta o de apoyo, personal con experiencia en agua y saneamiento.	05
Total, Oferta Técnica		25

4.1.3. Etapa 3, Calificación Económica

A las ofertas que hayan superado las Etapas 1 y 2, se les calificará de la siguiente manera:

La que presente mayor relación calidad precio (punteo etapa 2/precio ofertado), se le asignará treinta puntos (30 pts.)

Al resto de oferentes, les será asignado el puntaje que inversamente proporcional les corresponda.

4.1.4 Etapa 3, Adjudicación

En base a los resultados obtenidos en las etapas técnicas y económica 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.

Cuadro No. 3
Cuadro de Calificación Final

CALIFICACIÓN	PUNTEO MÁXIMO
Calificación Técnica.	70
Calificación económica.	30
<u>TOTAL CALIFICACION</u>	100

4.2. 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**).

4.3. 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 contratación de **Servicios de consultoría para la producción audiovisual de historias de vida e impactos generados por el programa/proyecto de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS-ADIMAM-, GTM-014-B**, 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.

4.4. 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.

4.5. 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 PARTICIPANTE

5.1. Documentación

Los participantes a quienes se les adjudique, 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”.

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:

Los documentos tales como informes, planificaciones, programaciones o cualquier otro documento que se genere con relación a los servicios contratados pasarán a ser propiedad de la ADIMAM; y en consecuencia, deberá entregar todo el material, de manera sistemática en versiones electrónica y en impresión, previo a realizar cada uno de los respectivos requerimientos de pago.

Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el/la Profesional que brinde los servicios profesionales 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:

- Herramienta de planificación y seguimiento DFCAS: POAs, informes trimestrales y semestrales, herramienta de seguimiento del equipo de gestión.
- Informes semanales y mensuales de las actividades realizadas y logros obtenidos en cada uno de los indicadores de los programas.
- Productos finales entregados

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 los servicios profesionales, de acuerdo a las siguientes causales:

- 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.
- Por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Si se suspendiera el financiamiento para realizar el objeto de este contrato.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 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 de consultoría, 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.

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 o equipo de profesionales que brinde los servicios profesionales, 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
6.1.1. 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.	Fundamental		
c.2	Toda la documentación que forma parte de la candidatura deberá estar firmada en todas sus hojas por el/la participante. Los documentos que expresamente se soliciten deben ir firmados por el/la participante, deberán ser doblemente firmados, pues una firma corresponderá al documento.	Fundamental		
6.1.2. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS				
a.	Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte de la/del participante	Fundamental		
b.1	Formulario del Registro Tributario Unificado (RTU)	Fundamental		
b.2.	Carné del Número de Identificación Tributaria (NIT)	Fundamental		
c.	Constancia de la /del participante 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.	Constancias de la/del participante donde se indique que no se encuentra inhabilitado por procesos judiciales en curso.	Fundamental		
6.1.3. REQUISITOS ECONÓMICOS				
a	Carta de interés firmada y sellada por el/la participante, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en quetzales) de la candidatura, en números y letra.	Fundamental		

6.1.3. REQUISITOS TECNICOS				
a.	Hoja de vida del profesional o profesionales (Anexo 4)	Fundamental		
b.	Capacidad técnica y profesional.	Fundamental		
c.	Oferta técnica y económica	Fundamental		

6.2. Anexo 2. Modelo de etiqueta

<p>DATOS DE LA/DEL PARTICIPANTE</p> <p>NOMBRE: _____</p> <p>TELEFONO: _____</p> <p>DIRECCION: _____</p> <p>CORREO ELECTRONICO: _____</p> <p>DATOS DEL CONCURSO</p> <p>NOMBRE: _____</p> <p>REF: _____</p> <p>CONTRATANTE: _____</p>		
<p>_____</p> <p>FIRMA DEL/DE LA PARTICIPANTE</p>	<p>_____</p> <p>SELLO DEL /DE LA PARTICIPANTE</p>	
<p>PARA USO INTERNO</p> <p>FECHA DE RECIBIDO: _____ HORA _____</p> <p>_____</p> <p>FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE</p>		
<table border="1" style="width: 150px; height: 40px; margin-left: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">No. De recepción</td> </tr> </table>		No. De recepción
No. De recepción		

6.3. Anexo 3. Carta de Interés

Consigne la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de **Servicios de consultoría para la producción audiovisual de historias de vida e impactos generados por el programa/proyecto de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS-ADIMAM-, GTM-014-B**, en el territorio de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS/ADIMAM, REF. CD-22-2020-FCAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B, ofrece realizar estos servicios 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.

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 en aproximadamente media página 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 contratos anteriores similares e indicar fechas y lugares.

Educación:

Resumir en aproximadamente un cuarto de página, 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>			

Experiencia Laboral:

Empezando con el puesto actual, en aproximadamente tres cuartos de página, 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.

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.

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)