



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”**

COMPRA DIRECTA
REF. CD-3-2021-FCAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B
EVENTO PÚBLICO

TÉRMINOS DE REFERENCIA
**CONTRATACIÓN DE 02 ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES PARA EL
MONITOREO Y VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA A NIVEL COMUNITARIO PARA LA
PROMOCIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA DE SISTEMAS DE AGUA
POTABLE; Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES AMBIENTALES A NIVEL COMUNITARIO DENTRO DEL
CONTEXTO DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE
ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO” GTM-014-B, FCAS-ADIMAM.**

San Marcos, Guatemala, marzo de 2021.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE 02 ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA A NIVEL COMUNITARIO PARA LA PROMOCIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE; Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES AMBIENTALES A NIVEL COMUNITARIO DENTRO DEL CONTEXTO DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO” GTM-014-B, FCAS-ADIMAM.

REF. CD-3-2021-FCAS-ADIMAM/Convenio-GTM014B
EVENTO PÚBLICO

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 02 ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES PARA EL MONITOREO Y VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA A NIVEL COMUNITARIO PARA LA PROMOCIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE; Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES AMBIENTALES A NIVEL COMUNITARIO DENTRO DEL CONTEXTO DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO” GTM-014-B, FCAS-ADIMAM.

Los/Las interesados/as pueden obtener los Términos de Referencia a partir del 24 de marzo del año 2,021 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.	INFORMACION DE LA CONTRATACIÓN	7
2.1.	Objetivos de la contratación	7
2.2.	Convocatoria	7
2.3.	Personal requerido	7
2.4.	Perfil requerido para la asistencia técnica:	8
2.5.	Responsabilidades generales que desarrollar:	9
2.6.	Productos de la asistencia técnica:	9
2.7.	Información técnica a utilizar y Documentos de Gestión	10
2.8.	Ámbito de la aplicación	10
2.9.	Período de trabajo	12
2.10.	Costo de los servicios técnicos:	12
2.11.	Forma de pago	12
3.	INSTRUCCIONES PARA LOS CANDIDATOS	15
3.1.	Condiciones a cumplir	15
3.2.	Conflicto de intereses por actividades relacionadas con los servicios profesionales.	15
3.3.	Prohibiciones	15
3.4.	No contratación de empleados gubernamentales con contrato	16
3.5.	Privación de derechos civiles	16
3.6.	Fraude y corrupción	16
3.7.	Costo de preparación de las propuestas	17
3.8.	Idioma de la propuesta	17
3.9.	Indicaciones para presentar las propuestas	17

3.10.	Forma de presentar las ofertas	17
3.11.	Documentación a presentar	18
3.12.	Requisitos fundamentales	19
3.13.	Entrega de las propuestas	19
4.	VALORACION DE LAS CANDIDATURAS	20
4.1.	Proceso de evaluación	20
4.2.	Confidencialidad	21
4.3.	Derechos del contratante	21
4.4.	Derechos del/de la participante	22
4.5.	Regulación de la solución de conflictos	22
5.	INFORMACIÓN PARA EL PARTICIPANTE	22
5.1.	Documentación	22
5.2.	Sanciones	23
5.3.	Propiedad de la información generada:	23
5.4.	Controles y seguimiento al trabajo	23
5.5.	Controversias	23
5.6.	Causas para dar por terminado el contrato	23
5.7.	Controles y auditorías administrativas	24
5.8.	Visibilidad	24
6.	ANEXOS	25
6.1.	Anexo 1. Check List de presentación de candidatura	25
6.2.	Anexo 2. Modelo de etiqueta	26
6.3.	Anexo 3. Carta de Interés	27
6.4.	Anexo 4. Modelo básico para presentación de Hojas de Vida	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, 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 (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 el 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 técnicas, ambientales, sociales y de fortalecimiento institucional que propicien lograr la sostenibilidad.

La ADIMAM a través del **Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento -FCAS-**, apoya a las comunidades con la construcción y/o mejoramiento de los sistemas de agua potable y saneamiento básico, contribuyendo con la calidad de vida de los beneficiarios. Con la finalidad de promover que los beneficiarios directos consuman agua potable de calidad, a través de los componentes social y ambiental del programa FCAS/ADIMAM se promueve el desarrollo del proceso de monitoreo y vigilancia de la calidad del agua con la finalidad de generar las condiciones para la certificación de la calidad del agua para consumo humano en 19 sistemas de agua potable implementados en los POA's IV, V, VI y VII, tomando como referencia la Normativa vigente para este tema y la coordinación directa con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- Asimismo, se promoverá la participación del personal técnico municipal de las Oficinas de Agua y Saneamiento -OMAS- en el proceso. Razón por la cual se requiere de la contratación de los servicios técnicos para la coordinación del proceso de seguimiento y promoción del proceso vigilancia de la calidad de para consumo humano y promoción de la certificación de la calidad del agua para consumo humano de los proyectos de agua potable construidos, según normativa del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, dentro del contexto del Fondo de Cooperación para Agua Potable y Saneamiento GTM-014-B en el territorio de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense FCAS/ADIMAM.

Dicho proceso se encuentra planteado en el Plan Operativo Anual (POA) del componente ambiental, **RESULTADO 6. La población beneficiaría cuenta con sistemas con fuentes de agua protegidas; PRODUCTO 6.1. Planes de reforestación elaborados e implementados en zonas de regulación hídrica vinculados a los sistemas de agua potable implementados; T6.1.3.1.b. Certificación de sistemas de agua potable y saneamiento según Reglamento MSPAS; TAREA**

ST6.1.3.1.b.5. Contratación de Asistencia Técnica para apoyo en el proceso de certificación de sistemas de agua e implementación de planes de sostenibilidad.

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivos de la contratación

2.1.1. Objetivo General

Promover el proceso monitoreo y vigilancia de la calidad del agua; y gestionar la certificación de la calidad del agua para consumo humano de los proyectos de agua potable implementados dentro del contexto del Fondo de Cooperación para Agua Potable y Saneamiento GTM-014-B.

2.1.2. Objetivos Específicos

- a. Implementar acciones de monitoreo y vigilancia de la calidad del agua para consumo humano en los sistemas de agua potable y saneamiento básico en coordinación con el departamento de saneamiento ambiental del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
- b. Gestionar las acciones de seguimiento para el proceso de certificación de la calidad del agua para consumo humano de los sistemas de agua potable construidos y/o mejorados de acuerdo con la normativa actual establecida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-.
- c. Prestar asistencia técnica y capacitación a integrantes de la Comisión de Agua y Saneamiento -CAS- para la calibración, operación y mantenimiento de los cloradores implementados para el tratamiento de la calidad del agua de los sistemas construidos y prestarle seguimiento a la toma de lecturas y reportes de los parámetros de cloro residual en coordinación con los inspectores de agua y saneamiento vinculados a los proyectos de agua potable.

2.2. Convocatoria

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

2.3. Personal requerido

Se requiere de dos (02) Profesionales responsables del proceso de monitoreo y vigilancia de la calidad del agua a nivel comunitario para la promoción y seguimiento del proceso de certificación de sistemas de agua potable; seguimiento de acciones ambientales y sociales de comunidades beneficiadas por el Fondo de Cooperación para agua potable y Saneamiento básico en el territorio de ADIMAM dentro del contexto del programa/proyecto de agua y saneamiento con enfoque de cuenca en la parte alta de la subcuenca del Río Cuilco, GTM-014-B.

2.4. Perfil requerido para la asistencia técnica:

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

FORMACIÓN	Profesionales a nivel técnico o Licenciatura en Ciencias Civiles, Agrícolas, Administración de Tierras, Ambientales, sociales, salud o carrera a fin.
REQUISITOS DESEABLES	Sin antecedentes penales y policíacos (Adjuntarlos en el expediente) Sin restricciones de horario para poder trabajar según horarios de la población objetivo (adjuntar carta firmada)
CALIFICACIONES DESEADAS	Conocimiento en el proceso de Certificación de la Calidad del Agua, ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como las normas COGUANOR. Domino de programas de computación en ambiente Windows e Internet Conocimiento en gestión ambiental (legislación, aspectos técnicos, otros) y Gestión de Riesgos. Manejo y administración Sistemas de Información Geográfica. Uso y manejo de GPS navegador. Negociación y manejo de grupos organizados. Comunicación y redacción de informes técnicos. Trabajo en equipo. Deseable conocer ampliamente el área de intervención del FCAS/ADIMAM. Conocimiento y dominio de metodologías participativas y de educación popular. Participación en cursos, diplomados o talleres sobre salud, higiene, ambiente, agua potable y saneamiento básico. Conocimientos en procesos inclusivos (Género, discapacidad, analfabetismo). Capacitado en enfoque de género.
EXPERIENCIA	Un año de experiencia en procesos para la gestión de proyectos de agua y saneamiento. Un año de experiencia en procesos de educación hidrosanitaria, salud, higiene o ambiente Un año de experiencia en procesos de educación o capacitación con adultos y estructuras organizadas.

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. Responsabilidades generales que desarrollar:

Bajo la autoridad del director del Programa/Proyecto y en coordinación con el responsable del Componente Ambiental y social del FCAS/ADIMAM, será responsable de integrar y gestionar los certificados de la calidad del agua de los proyectos de agua potable y saneamiento implementados por el Programa/Proyecto de acuerdo con la normativa actual del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social vigente en el país. Las actividades generales son las siguientes:

- a. El (La) profesional tendrá todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica profesional, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes términos de referencia.
- b. Implementar actividades participativas y prácticas que promuevan la participación activa e inclusiva de los representantes de las diferentes comisiones (CAS y CVAR) en los procesos de formación y capacitación, en estrecha coordinación con autoridades comunales y técnicos municipales.
- c. El (La) profesional deberá estar anuente a responder a las consultas que se le formulan tanto durante la realización del proceso como posteriores.
- d. Apoyar otras actividades que le sean encomendadas por el equipo de gestión del programa FCAS/ADIMAM.
- e. Programar actividades semanal y mensual; y enviarlas al responsable del componente Ambiental del programa FCAS/ADIMAM.
- f. Coordinar las visitas con los diferentes componentes del Equipo de Gestión del FCAS, autoridades municipales y autoridades comunitarias, previo a efectuarlas.
- g. Entregar los informes requeridos en los plazos estipulados, asegurando calidad técnica y de redacción.
- h. 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.
- i. Respetar a los diferentes niveles de jerarquía del equipo del FCAS/ADIMAM.

2.6. Productos de la asistencia técnica:

- a. Plan de trabajo y cronograma de actividades socializado y validado con el equipo de gestión del FCAS/ADIMAM.
- b. Minutas de coordinación y seguimiento al proceso monitoreo, vigilancia de la calidad del agua y promoción del proceso de certificación de la calidad del agua para consumo humano, entre representantes del área de salud departamental y municipal, autoridades municipales y personal técnico de la oficina de agua y saneamiento -OMAS- y autoridades comunitarias.
- c. Programaciones e informes mensuales y semanales.

- d. Plan de capacitación sobre el proceso de monitoreo de la calidad del agua y proceso de certificación de la calidad del agua dirigido a los líderes comunitarios y/o comisiones de agua, personal técnico de las -OMAS-; en coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental de cada municipio.
- e. Informes de capacitación a integrantes de la Comisión de Agua y Saneamiento -CAS- para la calibración, operación y mantenimiento de los cloradores implementados para el tratamiento de la calidad del agua de los sistemas construidos y prestarle seguimiento a la toma de lecturas y reportes de los parámetros de cloro residual en coordinación con los inspectores de agua y saneamiento vinculados a los proyectos de agua potable
- f. Desarrollo de acciones de seguimiento para la correcta operación y mantenimiento del sistema de cloración de los proyectos de agua en las comunidades beneficiadas con el Programa FCAS-ADIMAM de los POAS IV, V, VI y VII.
- g. Elaborar e implementar la estrategia monitoreo y vigilancia de la calidad (medición de cloro residual semanalmente) de agua y certificación de los sistemas de agua potable por gravedad construidos en los POAS IV, V, VI y VII.
- h. Informe de actividades de apoyo encomendadas por el equipo de gestión del programa FCAS/ADIMAM, con los medios de verificación correspondientes, cuando aplique.
- i. Informe final de la asistencia técnica de acuerdo con los lineamientos establecidos por 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 integrado; b) informe fotográfico (en formato de textos, con descripción y en formato JPEG).

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. Reglamento Operativo.
- b. Plan Operativo General.
- c. Planes Operativos Anuales.
- d. Políticas y normativas ambientales y salud a nivel nacional.
- e. Diagnósticos municipales.
- f. Planes Directores de Agua y Saneamiento de los municipios socios.
- g. Estudios de Pre-inversión de los proyectos de agua potable y saneamiento básico.

2.8. Ámbito de la aplicación

El área de trabajo corresponde a 25 proyectos en comunidades de los municipios socios de la ADIMAM, los cuales son beneficiarios del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento -FCAS-; para la presente contratación se agrupan por lotes según la ubicación geográfica de los proyectos de agua potable y saneamiento básico; siendo estos:

LOTE No. 1

No.	COMUNIDAD	MUNICIPIO	BENEFICIARIOS	TIPO
1	Caserío el Rancho, municipio de Tajumulco	Tajumulco	248	Gravedad
2	Caserío Buenos Aires, Aldea San Antonio, Municipio de Ixchiguan	Ixchiguan	690	Gravedad
3	Caserío la Reforma, Aldea San Fernando, municipio de San José Ojetenám	San José Ojetenám	415	Gravedad
4	Cantón la Reforma, aldea Vista Hermosa, municipio de Tacana	Tacaná	415	Gravedad
5	Barrio la Unión, Aldea Chequín, municipio de Tacaná	Tacaná	354	Gravedad
6	Mejoramiento sistema de agua potable, Cantón San Antonio, Aldea Sujchay, Municipio de Tacana	Tacaná		
7	Mejoramiento sistema de agua potable, Comunidad de Pin Pin, Municipio de Tacana	Tacaná		
8	Cabecera municipal de Tacana, Municipio de Tacana	Tacaná	15290	Gravedad
9	Mejoramiento sistema de agua potable, Comunidad La Vega del Volcán, municipio de Sibinal.	Sibinal		Gravedad
10	Mejoramiento SAPS, Caserío María Cecilia, municipio de Sibinal	Sibinal		Gravedad
11	Cantón el dominante, Aldea el Bojonal	San Marcos	217	Gravedad

LOTE No. 2

No.	COMUNIDAD	MUNICIPIO	BENEFICIARIOS	TIPO
1	Caserío Colven, Aldea Chalanchac, Tejutla	Tejutla	255	Gravedad
2	Construcción sistema de agua potable de Sector la Cumbre, Aldea Chual, Municipio de Sipacapa.	Tejutla		Gravedad
3	Construcción sistema de agua potable, sectores la Perla, las Victorias y Los Alamos, Aldea Cancela Grande, Municipio de Tejutla.	Sipacapa		Gravedad
4	Caserío Belén Cancela, San miguel Ixtahuacán	San Miguel Ixtahuacán	263	Gravedad
5	Aldea el Durazno, municipio de Rio Blanco	Rio Blanco	991	Gravedad

6	Caserío la Loma, municipio de Rio Blanco	Rio Blanco	800	Gravedad
7	Caserío Mushnan, San Miguel Ixtahuacán	San Miguel Ixtahuacán	185	Llena cantaros
8	San Julián la Lucha, Aldea Santa Rosa Canibal, Municipio de Cuilco	Cuilco	511	Gravedad
9	Caserío la Estancia, Municipio de San Miguel Ixtahuacán	San Miguel Ixtahuacán	1173	Gravedad
10	Aldea Baljetre, Municipio de San Miguel Ixtahuacán	San Miguel Ixtahuacán	570	Gravedad
11	Cabecera municipal de Tejutla, Municipio de Tejutla	Tejutla	9600	Gravedad
12	Caserío Plan Matazano, Aldea Belajuyape, Municipio de Concepción Tutuapa	Concepción Tutuapa	352	Gravedad
13	Aldea Ixcamiche, municipio de Concepción Tutuapa	Concepción Tutuapa	335	Gravedad
14	Construcción SAPS, La Torre, Comitancillo.	Comitancillo		Pozo mecánico

Además, como área de trabajo se consideran las **cabeceras municipales de los municipios socios de la ADIMAM y otras comunidades beneficiadas con el Programa FCAS-ADIMAM.**

2.9. Período de trabajo

La contratación se realiza por servicios técnicos comprendidos de la fecha de firma del contrato al 30 de julio del 2021. El plazo del contrato inicia a partir de la fecha en que se le comunique al profesional la orden por escrito del inicio de actividades concernientes al puesto de trabajo, por el responsable del componente ambiental y director del Programa, toda vez que se tenga la aprobación del contrato.

2.10. Costo de los servicios técnicos:

El costo de los servicios profesionales para cada asistencia técnica asciende a la cantidad de **45,000.00 (cuarenta y cinco mil quetzales exactos)**, el monto incluye los impuestos de ley. Dicho costo representa el pago de honorarios.

2.11. Forma de pago

El pago será contra factura contable y dictamen favorable de los productos de la siguiente manera:

PRIMER PAGO; Por el equivalente al 15% del monto del contrato contra DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE de los productos siguientes:

- 1) Fianza de cumplimiento de contrato.
- 2) Plan de trabajo y cronograma de actividades socializado y validado con el equipo de gestión del FCAS/ADIMAM.

SEGUNDO PAGO; Por el equivalente al 25 % del monto del contrato contra DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE de los productos siguientes:

- 1) Programación e informe de actividades (semanal y mensual), bajo la dirección del responsable del componente ambiental del FCAS/ADIMAM y en coordinación con las asistencias técnicas y/o consultorías contratadas.
- 2) Minutas de coordinación y seguimiento al proceso monitoreo, vigilancia de la calidad del agua y promoción del proceso de certificación de la calidad del agua para consumo humano, entre representantes del área de salud a nivel de distrito y municipal; autoridades municipales y personal técnico de la oficina de agua y saneamiento -OMAS-; y autoridades comunitarias.
- 3) Plan de capacitación sobre el proceso de monitoreo, vigilancia de la calidad del agua y proceso de certificación de la calidad del agua dirigido a los líderes comunitarios y/o comisiones de agua, personal técnico de las -OMAS-; en coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental de cada municipio. (considerando al menos 04 talleres). Socializado con el equipo de gestión del Programa FCAS/ADIMAM.
- 4) Propuesta de intervención para la promoción de la correcta operación y mantenimiento del sistema de cloración de los proyectos de agua en las comunidades beneficiadas con el Programa FCAS-ADIMAM de los POAS IV, V, VI y VII. (según el lote adjudicado). Socializado con el equipo de gestión del Programa FCAS/ADIMAM.
- 5) Elaboración de una estrategia monitoreo y vigilancia de la calidad (medición de cloro residual semanalmente) de agua y certificación de los sistemas de agua potable por gravedad construidos en los POA's IV, V, VI y VII. En coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental, personal de OMAS, y representantes de las Comisiones de Agua y Saneamiento -CAS-. Socializado con el equipo de gestión del Programa FCAS/ADIMAM.
- 6) Informe de avances de la estrategia de monitoreo y vigilancia de la calidad (medición de cloro residual semanalmente) de agua y certificación de los sistemas de agua potable por gravedad construidos en los POA's IV, V y VI. En coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental, personal de OMAS, y representantes de las Comisiones de Agua y Saneamiento -CAS-; presentando los siguientes medios de verificación a) Informe fotográfico, b) Reportes del registro de la medición de los parámetros de cloro residual con el visto bueno del presidente de la CAS y el inspector de saneamiento ambiental donde corresponda.
- 7) Informe de avances del proceso de capacitación sobre el proceso de monitoreo, vigilancia de la calidad del agua y proceso de certificación de la calidad del agua dirigido a los líderes comunitarios y/o comisiones de agua, personal técnico de las -OMAS-; en coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental de cada municipio. Adjuntando como medios de verificación: a) informe técnico b) informe fotográfico.
- 8) Informe de actividades de apoyo encomendadas por el equipo de gestión del programa

FCAS/ADIMAM, con los medios de verificación correspondientes.

TERCER PAGO; Por el equivalente al 25% del monto del contrato contra DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE de los productos siguientes:

- 1) Programación e informe de actividades (semanal y mensual), bajo la dirección del responsable ambiental y en coordinación con las asistencias técnicas y/o consultorías contratadas.
- 2) Minutas de coordinación y seguimiento al proceso de certificación de la calidad del agua para consumo humano, entre representantes del área de salud departamental y municipal, autoridades municipales y personal técnico de la oficina de agua y saneamiento -OMAS- y autoridades comunitarias.
- 3) Informe de avances del proceso de monitoreo y vigilancia de la calidad (medición de cloro residual semanalmente) de agua y certificación de los sistemas de agua potable por gravedad construidos en los POA's IV, V, VI y VII. En coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental, personal de OMAS, y representantes de las Comisiones de Agua y Saneamiento -CAS-; presentando los siguientes medios de verificación a) Informe fotográfico, b) Reportes del registro de la medición de los parámetros de cloro residual con el visto bueno del presidente de la CAS y el inspector de saneamiento ambiental donde corresponda.
- 4) Informe de avances de capacitación sobre el proceso de monitoreo, vigilancia de la calidad del agua y proceso de certificación de la calidad del agua dirigido a los líderes comunitarios y/o comisiones de agua, personal técnico de las -OMAS-; en coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental de cada municipio. Adjuntando como medios de verificación: a) informe técnico b) informe fotográfico.
- 5) Informe de actividades de apoyo encomendadas por el equipo de gestión del programa FCAS/ADIMAM, con los medios de verificación correspondientes.

CUARTO PAGO; Por el equivalente al 35% del monto del contrato contra DICTAMEN TÉCNICO FAVORABLE de los productos siguientes:

- 1) Programación e informe de actividades (semanal y mensual), bajo la dirección del responsable ambiental y en coordinación con las asistencias técnicas y/o consultorías contratadas.
- 2) Minutas de coordinación y seguimiento al proceso de certificación de la calidad del agua para consumo humano, entre representantes del área de salud departamental y municipal, autoridades municipales y personal técnico de la oficina de agua y saneamiento -OMAS- y autoridades comunitarias.
- 3) Informe de avances del proceso de monitoreo y vigilancia de la calidad (medición de cloro residual semanalmente) de agua y certificación de los sistemas de agua potable por gravedad

construidos en los POA's IV, V, VI y VII. En coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental, personal de OMAS, y representantes de las Comisiones de Agua y Saneamiento - CAS-; presentando los siguientes medios de verificación a) Informe fotográfico, b) Reportes del registro de la medición de los parámetros de cloro residual con el visto bueno del presidente de la CAS y el inspector de saneamiento ambiental donde corresponda.

- 4) Informe de avances de capacitación sobre el proceso de monitoreo, vigilancia de la calidad del agua y proceso de certificación de la calidad del agua dirigido a los líderes comunitarios y/o comisiones de agua, personal técnico de las -OMAS-; en coordinación con los inspectores de saneamiento ambiental de cada municipio. Adjuntando como medios de verificación: a) informe técnico b) informe fotográfico.
- 5) Informe final de la asistencia técnica de acuerdo con los lineamientos establecidos por 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 integrado; 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 "Terna Evaluadora", sin responsabilidad de su parte.

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

3.2.1. Servicio profesional

Los/Las Profesionales deberán 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 (Consultor); 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 asistencia técnica.
- b. El proceso de selección para la contratación de la Asistencia Técnica
- 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 mayor 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 borriones, 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 en las oficinas de la Asociación de Desarrollo Integral de Municipalidades del Altiplano Marquense ubicando en la 10a. 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

- a. Fotocopia del **Documento Personal de Identificación (DPI)** del profesional si es guatemalteco, en el caso que sea extranjero o extranjera deberá presentar fotocopia de su pasaporte.
- b. 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.
- c. Constancia firmada y sellada por el candidato, 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.
- e. 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 ECONOMICOS

- a. **Carta de interés** firmada y sellada (cuando aplica) por el/la participante, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios técnicos (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 TECNICOS

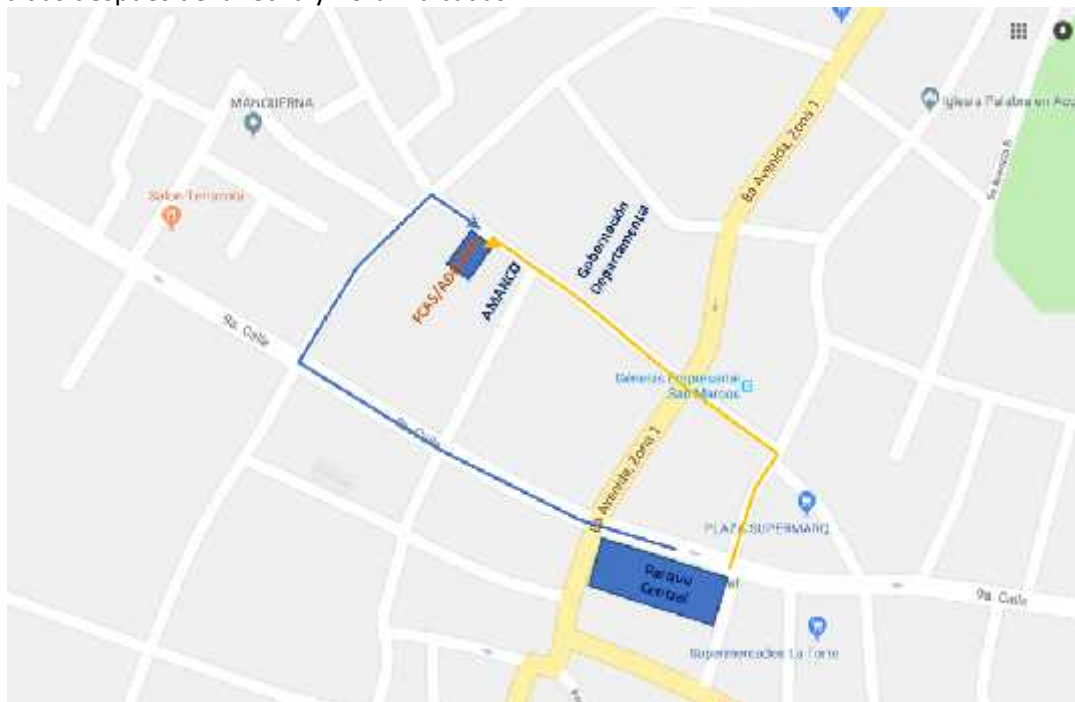
- a. **Hoja de vida** de acuerdo al formato indicado en el **ANEXO 4: MODELO BÁSICO PARA PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA**. De forma resumida se señalarán las actividades que más resalten. La sección de "EXPERIENCIA LABORAL" se deberá resaltar experiencia en procesos de formación, capacitación o en temas similares a la implementación de proyectos de agua potable y saneamiento, **anexando documentación que respalde la información consignada (contratos, finiquitos, cartas laborales y o constancias), o de lo contrario esta experiencia no será valorada.**
- b. **Capacidad técnica y profesional.** Deberán presentarse los documentos siguientes:
 - i. Fotocopia de Títulos académicos y/o profesionales.
 - ii. Diplomas y constancias de cursos, seminarios, diplomados, etc. vinculados a procesos de formación y/o capacitación.

3.12. 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.

3.13. 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 **ASISTENCIA TÉCNICA PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA**, 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 10ª. Calle 10-41 zona 3, San Marcos, departamento de San Marcos, Guatemala. **La fecha máxima de presentación de candidaturas se fija para el día lunes 29 de marzo del año 2021.** 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.



4. VALORACION DE LAS CANDIDATURAS

4.1. Proceso de evaluación

4.1.1. Etapa 1, Verificación de cumplimiento del Perfil profesional requerido

Antes de proceder a la evaluación detallada de las propuestas, se examinará cada una de ellas para determinar si corresponde al perfil profesional requerido. La terna evaluadora 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 del perfil profesional requerido. La evaluación se realizará considerando los siguientes criterios:

Cuadro No. 1
Cuadro de Calificación Técnica

PARÁMETRO	INDICADOR	PUNTEO MÁXIMO
Subtotal Formación Profesional		25
Profesionales de nivel técnico o Licenciatura en Ciencias Forestales, Agrícolas, Administración de Tierras o Ambientales.	15 puntos, profesional con título universitario en Ciencias Forestales, Agrícolas, Administración de Tierras o Ambientales o carrera a fin.	15
	10 puntos, Profesional a nivel técnico en Ciencias Forestales, Agrícolas, Administración de Tierras, Ambientales o afines.	
Formación en temas de agua y saneamiento, Calidad del Agua, normas CONAGUOR, salud, Sistemas de Información Geográfica, uso y manejo de GPS navegador, Domino de programas de computación en ambiente Windows e Internet	2 punto por curso de especialización hasta un máximo de 10 puntos.	10
Subtotal Experiencia		25
Experiencia en procesos de gestión de proyectos de agua potable y saneamiento; y procesos de educación hidrosanitaria, salud, higiene o ambiente con niños, adultos y estructuras organizadas.	25 puntos, mayor de 03 años de experiencia.	25
	20 puntos, Sin experiencia. Profesionales a nivel técnico Ciencias Civiles, Agrícolas, Administración de Tierras, Ambientales, ciencia de la salud o carrera a fin.	
Total, calificación técnica		50

Los 03 candidatos que ponderen con la nota más alta en esta etapa pasarán a la etapa 3 de prueba escrita y entrevista.

4.1.3. Etapa 3, Calificación Entrevista

Se realizará la etapa 3 de calificación, la cual consistirá en la realización de prueba y entrevista a cada profesional para los que hayan superado las Etapas 1 y 2.

Cuadro No. 2
Cuadro de Calificación Entrevista

PARÁMETRO	INDICADOR	PUNTEO MÁXIMO
Entrevista con la terna de Evaluación a el/la profesional.	Hasta 20 puntos promediados de la calificación de las/los integrantes de la terna evaluadora.	20
Evaluación escrita a el/la profesional	Hasta 20 puntos promediados de la calificación de las/los integrantes de la terna evaluadora.	30
Total, calificación		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.

Cuadro No. 3
Cuadro de Calificación Final

CALIFICACIÓN	PUNTEO MÁXIMO
Calificación Técnica.	50
Calificación de entrevista y prueba escrita.	50
TOTAL CALIFICACION	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 3.6 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 profesionales para Asistencia Técnica para apoyo en el proceso de Certificación de Sistemas de Agua e implementación de Planes de Sostenibilidad, dentro del contexto del Programa de Agua y Saneamiento con enfoque de Cuenca en la parte Alta de la Subcuenca del Río Culico, GTM-014-B, FCAS-ADIMAM, 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

Al/a 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”.

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 técnicos 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 del equipo de gestión.
- b. Informes semanales y mensuales de las actividades realizadas y logros obtenidos en cada uno de los indicadores de los programas.
- c. 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:

- a. En caso de evidente negligencia del/de 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 del/de 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 Asistencia Técnica, 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 que brinde los servicios técnicos, 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
3.11. 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 deban ir firmados por el/la participante, deberán ser doblemente firmados, pues una firma y un sello corresponderán al documento.	Fundamental		
3.11.1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS				
a.	Documento Personal de Identificación (DPI) o pasaporte de la/del participante	Fundamental		
b.1.	Constancia de inscripción y modificación al registro tributario unificado activo.	Fundamental		
b.2.	Carné del Número de Identificación Tributaria (NIT)	Fundamental		
6.3.	Constancia de no poseer antecedentes penales y policíacos			
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.	Constancia de la/del participante que no se encuentra inhabilitado por procesos judiciales en curso	Fundamental		
3.11.2 REQUISITOS ECONÓMICOS				
a.	Carta de interés (Anexo 3)	Fundamental		
3.11.2 REQUISITOS TÉCNICOS				
a.	Hoja de vida (Anexo 4)	Fundamental		
b.	Capacidad técnica y profesional.	Fundamental		

6.2. Anexo 2. Modelo de etiqueta

DATOS DE LA/DEL PARTICIPANTE	
NOMBRE: _____	
TELEFONO: _____	
DIRECCION: _____	
CORREO ELECTRONICO: _____	
DATOS DEL CONCURSO	
NOMBRE: _____	
REF: _____	
CONTRATANTE: _____	
_____	_____
FIRMA DEL/DE LA PARTICIPANTE	SELLO DEL /DE LA PARTICIPANTE
PARA USO INTERNO	
FECHA DE RECIBIDO: _____	HORA _____
_____	No. De recepción
FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE	

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 TECNICOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL MONITOREO Y VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA A NIVEL COMUNITARIO PARA LA PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL AGUA DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE; Y SEGUIMINETO DE ACCIONES AMBIENTALES Y SOCIALES A NIVEL COMUNITARIO DENTRO DEL CONTEXTO DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO CON ENFOQUE DE CUENCA EN LA PARTE ALTA DE LA SUBCUENCA DEL RIO CUILCO” GTM-014-B, FCAS-ADIMAM. REF. CD-3-2021-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 está de acuerdo con el período de prueba establecido de dos (2) meses, y si los resultados de la evaluación de su desempeño no son favorables, se prescindirá de sus servicios sin que esto genere responsabilidad alguna para el Contratante.

[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 (del/de la profesional): _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

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

Nombre del/de 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 del/de la profesional que sea pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del/de 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 del/de 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.

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)