



MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE COPÁN

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA “DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE ANUNCIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN”

PARA EL PROGRAMA MEJORA AL ACCESO DEL AGUA POTABLE Y GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CIUDAD DE SANTA ROSA DE COPÁN, FASE II (HND-017-B)

CONVOCATORIA: HND-017-B/002-2021

**SANTA ROSA DE COPÁN, COPÁN, HONDURAS, C. A.
JULIO DE 2021**



La Cooperación Española está comprometida con el sector agua y saneamiento en Honduras apoyando la construcción de infraestructuras, la gestión integral del recurso hídrico y el fortalecimiento para la gestión de los prestadores del servicio.

Contenido

SECCIÓN I: CARTA DE INVITACIÓN.....	5
1. CARTA DE INVITACIÓN.....	6
SECCIÓN II: DATOS DE LA CONSULTORÍA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA	8
2. ANTECEDENTES.....	9
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA HND-017-B	10
3.1 OBJETIVO GENERAL	10
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
4. FINANCIACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	10
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	10
6. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA	10
6.1 OBJETIVO GENERAL	10
6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
7. UBICACIÓN DEL PROGRAMA HND-017-B	11
8. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	12
9. DOCUMENTACIÓN EXISTENTE.....	13
10. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.....	13
11. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	13
11.1 PRODUCTO 1. UN GUIÓN PARA CADA UNO DE LOS SPOTS DE RADIO Y TELEVISIÓN....	13
11.2 PRODUCTO 2. CUÑA DE RADIO	14
11.3 PRODUCTO 3: SPOT AUDIOVISUAL DE TELEVISIÓN	14
12. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS.....	15
13. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA	16
14. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	16
15. SEGUIMIENTO A LA CONSULTORÍA Y CONTRAPARTE DEL EQUIPO DE GESTIÓN Y LA MUNICIPALIDAD DE SRC.	16
16. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS.....	17
17. FORMA DE PAGO	17
18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	18
19. IMPUESTOS.....	18
20. CANCELACIÓN DE LOS FONDOS DE DONACIÓN	18

21.	PRESUPUESTO BASE DE LA CONSULTORÍA	18
SECCIÓN III: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN		19
22.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	20
23.	ROTULACIÓN DE LAS OFERTAS	21
24.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	21
24.1	PRIMERA ETAPA: CAPACIDAD LEGAL	22
24.2	SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA	23
24.2.1	PERFIL DEL CONSULTOR (A)	23
24.3	TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	27
24.4	EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS	27
25.	ACLARACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	28
26.	ENMIENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	28
SECCIÓN IV: FORMULARIOS.....		30
FORMULARIO CL-1: DATOS GENERALES DEL OFERENTE		31
FORMULARIO CL-2: DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES		32
FORMULARIO TEC-1: HOJA DE VIDA DEL CONSULTOR/A		34
FORMULARIO TEC-2: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR/A		36
FORMULARIO TEC-3: METODOLOGÍA Y ENFOQUE GENERAL DE LA CONSULTORÍA		37
FORMULARIO TEC-4: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		38
FORMULARIO OE-1: OFERTA ECONÓMICA		39
FORMULARIO OE-2: OFERTA ECONÓMICA/DETALLE DE COSTOS POR PRODUCTO		40

SECCIÓN I: CARTA DE INVITACIÓN

1. CARTA DE INVITACIÓN.

República de Honduras
Municipalidad de Santa Rosa de Copán
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)
Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS)

“DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE ANUNCIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN”

CONCURSO No: HND-017-B/002-2021

Julio/2021

Por el presente Concurso No: HND-017-B/002-2021 la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, en el marco del Programa “MEJORA AL ACCESO DEL AGUA POTABLE Y GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CIUDAD DE SANTA ROSA DE COPÁN, FASE II (HND-017-B)” invita a **consultores (as) individuales** a presentar propuestas en sobre cerrado para la consultoría de **“Diseño y Producción de Anuncios de Radio y Televisión”**.

El financiamiento para la realización del presente proceso de consultoría proviene de una subvención de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) y de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

1. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se enlistan por orden de prioridad:
 - Ley General de Subvenciones española del 17 de noviembre, 38/2003.
 - Convenio de Financiamiento suscrito entre el ICO (Instituto de Crédito Oficial) del Gobierno de España y la contraparte beneficiaria: Municipalidad de Santa Rosa de Copán.
 - Reglamento Operativo del Programa HND-017-B “MEJORA AL ACCESO DEL AGUA POTABLE Y GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CIUDAD DE SANTA ROSA DE COPÁN, FASE II” y sus disposiciones administrativas.
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los tres (3) documentos comparten los siguientes principios básicos que constituyen la base para los procedimientos de contratación de los Fondos de Cooperación para el Agua y Saneamiento (FCAS):

- Publicidad, transparencia, libre competencia y concurrencia de profesionales de otros países en igualdad de condiciones, objetividad, igualdad y no discriminación.

- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
 - Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
2. Se seleccionará un **Consultor/a Individual** mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en el apartado correspondiente de este documento de Términos de Referencia.
 3. La presente Carta de Invitación y Términos de Referencia están disponibles, de manera gratuita, tal y como establece el Convenio de Financiación, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras (www.honducompras.gob.hn), página web de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán (www.santarosacopan.org), página web del proyecto (www.alcantarillado-aecidsrc.org) y en el apartado de licitaciones del Fondo del Agua de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn). **Los consultores individuales interesados en participar estrictamente deberán hacer solicitud formal de los TDR al correo electrónico maapygirh@gmail.com**
 4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Edificio Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR), Barrio Santa Teresa, contiguo a la Estación de Bomberos, Santa Rosa de Copán, Copán, Honduras, Centro América, con atención a: Equipo de Gestión del Programa “Mejora al Acceso del Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en la ciudad de Santa Rosa de Copán, Fase II”, a las 2:00 pm el jueves 29 de julio de 2021. Las ofertas recibidas después de la hora límite fijada para su presentación no se admitirán. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 2:00 pm del jueves 29 de julio de 2021.

Santa Rosa de Copán, 07 de julio de 2021.

Aníbal Erazo Alvarado
Alcalde Municipal

SECCIÓN II: DATOS DE LA CONSULTORÍA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

2. ANTECEDENTES.

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) y según Resolución con fecha 07 de diciembre de 2015, El Instituto de Crédito Oficial (ICO), concedió a la Municipalidad de Santa Rosa de Copán una subvención por el importe de Seis Cientos Veinte Mil Seis Cientos Veinte Euros con 94/100 (€ 620,620.94) para la ejecución de la segunda fase del Programa “Mejora al Acceso del Agua Potable y Gestión del Recurso Hídrico en la ciudad de Santa Rosa de Copán, Fase II (HND-017-B)” y con un aporte municipal de Ciento Noventa y Siete Mil Cuatrocientos Treinta y Cuatro Euros con 17/100 (€ 197,434.17) con una duración de 30 meses (2.5 años), contados a partir de la fecha de aprobación del POG.

La entidad beneficiaria es la Municipalidad de Santa Rosa de Copán y la entidad ejecutora es el mismo Equipo de Gestión de la Municipalidad nombrado para la ejecución del programa HND-001-B.

En la actualidad, la ciudad de Santa Rosa de Copán se abastece de dos (2) fuentes superficiales, río Higuito y quebrada La Hondura, y de fuentes subterráneas extrayendo agua de 17 pozos municipales, todos estos abastecimientos se realizan mediante bombeos. El abastecimiento de agua desde el río Higuito presenta la complejidad de vencer un desnivel geométrico de aproximadamente 700 metros por medio de tres (3) estaciones de bombeo, encareciendo este abastecimiento debido al consumo energético, sumado a esto, el río arrastra gran cantidad de sedimento lo que genera efectos negativos en las bombas disminuyendo su vida útil. La facturación de la energía eléctrica representa el 34.85% del costo total operacional de la EMASAR, siendo el promedio de gasto operacional mensual de unos L. 2,700,000.00 (US\$ 112,500.00).

Ante la situación planteada y como apoyo a la Municipalidad de Santa Rosa de Copán que ha buscado alternativas para solventar la problemática, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) aprobó dicha subvención para la ejecución de obras y estudios para mejorar la cobertura de acceso al agua potable a la población de Santa Rosa de Copán.

Dentro del Componente de Gestión Integral del Recurso Hídrico del Programa HND-017-B, Fase II, se contempla realizar el diseño de spot para radio y televisión en los cuales se abordarán temáticas relacionadas con el uso responsable del agua y de los recursos naturales en la ciudad para posteriormente realizar campañas de comunicación y sensibilización en medios de comunicación locales para concientizar a la población de Santa Rosa de Copán sobre la importancia del recurso hídrico “agua” y su uso responsable, así como la protección y preservación de los recursos naturales locales para asegurar una buena gestión de los recursos hídricos.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA HND-017-B

3.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar las condiciones de vida de la población de la ciudad de Santa Rosa de Copán, a través de la ejecución de un proyecto que garantice el acceso a un servicio de agua de calidad y que mejore la gestión de los servicios públicos de agua y alcantarillado en la ciudad, bajo un enfoque de gestión integrada de recurso hídrico.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivo Específico 1. OE1: Contribuir a extender el acceso sostenible al agua potable.

Objetivo Específico 2. OE2: Apoyar a la mejora del sistema de gestión de los recursos hídricos.

Objetivo Específico 3. OE3: Favorecer la gestión integral del recurso hídrico, garantizando su protección y preservación.

4. FINANCIACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) con un 47.04% del presupuesto base y la Municipalidad de Santa Rosa de Copán con un 52.96% del presupuesto base.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

6. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

6.1 OBJETIVO GENERAL

Diseño y elaboración de una (1) cuña de radio y un (1) spot de televisión para su posterior emisión. El anuncio de radio y televisión abordarán las temáticas del uso responsable del agua y de los recursos naturales en la ciudad.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar un guion técnico para cada anuncio que recopile toda la información del programa referente a la nueva cultura del agua y el uso responsable del agua y de los recursos naturales.
- Diseño y elaboración de una (1) cuña de radio
- Diseño y elaboración de un (1) spot de televisión

7. UBICACIÓN DEL PROGRAMA HND-017-B

La ciudad de Santa Rosa de Copán se encuentra en el Occidente de Honduras en el municipio homónimo entre la latitud norte $14^{\circ}46'03''$ y longitud oeste $88^{\circ}46'40''$, es la cabecera municipal del Departamento de Copán y una de las ciudades más importantes de la región occidental del país. Colinda al norte con los municipios de Concepción, Dulce Nombre, Dolores, Veracruz y San José del departamento de Copán; al sur con el municipio de Cucuyagua del departamento de Copán y el municipio de Talgua del departamento de Lempira; al oeste con los municipios de San Agustín y La Unión del departamento de Copán; y al este con el municipio de San Juan de Opoa del departamento de Copán y los municipios de Las Flores y Lepaera del departamento de Lempira.

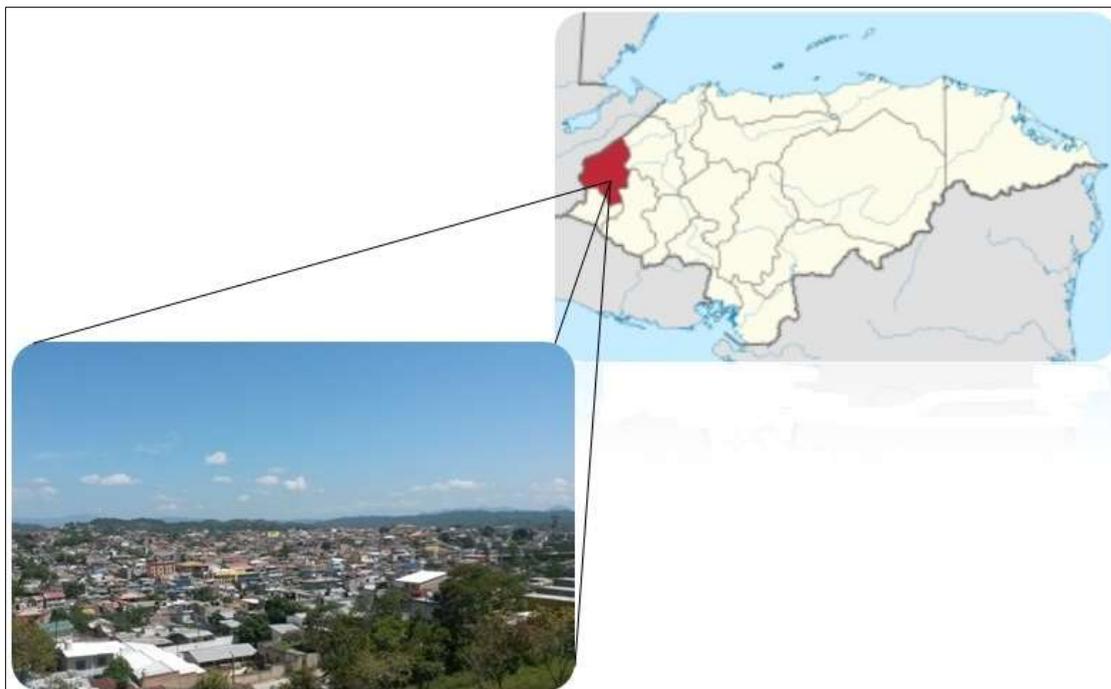


Fig. 1. Localización de Santa Rosa de Copán

Santa Rosa de Copán se encuentra localizada sobre una meseta o altiplanicie plana con una elevación entre los 1,080 a 1,175 msnm. Cuenta con un clima subtropical húmedo con precipitaciones moderadas, siendo los meses de agosto a octubre los más lluviosos y los meses de febrero a abril los más secos. La temperatura media anual varía entre los 15°C y los 28°C. Según datos de población de la Unidad de investigación Estadística Social (UIES) de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, en el año 2018 el municipio cuenta con 68,016 habitantes, siendo la población urbana 55,159 habitantes.

De toda la población urbana, se estima que el 55.9% son mujeres y el 44.1% son hombres, con una composición de 5.3 habitantes por vivienda. Actualmente no se tienen datos actualizados del IDH en Santa Rosa de Copán. Según el Informe sobre Desarrollo Humano en Honduras (2006), el municipio de Santa Rosa de Copán (0401) tiene un IDH de 0.669 habitantes por vivienda. Según el Anexo Estadístico Atlas Municipal, en el año 2009 en Índice de Desarrollo Humano de Santa Rosa de Copán fue de 0.723. Actualmente la ciudad de Santa Rosa de Copán está conformada por 64 zonas que reciben el nombre de barrios, colonias y residenciales (12 barrios y 52 colonias/residenciales).

8. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán a través del Equipo de Gestión del Programa HND-017-B realizará un proceso de concurso para la contratación de la consultoría “Diseño y producción de anuncios de radio y televisión”, la cual consiste en el diseño y elaboración de una cuña para radio y un spot para televisión en los cuales se abordarán temas sobre el uso responsable del agua y de los recursos naturales.

Para lo anterior, se deberá de realizar reuniones de trabajo con el Equipo de Gestión del Programa HND-017-B, EMASAR y Municipalidad de Santa Rosa de Copán para facilitar información y documentación necesaria para el desarrollo de cada actividad prevista en este proceso. El guion para cada spot deberá ser aprobado por el Equipo de Gestión del Programa y AECID en Honduras.

Todo producto de esta consultoría se deberá apegar a lo descrito en las Normas de Comunicación y Visibilidad de la AECID en Honduras.

9. DOCUMENTACIÓN EXISTENTE

Referente al tema objeto de esta consultoría, existe la siguiente documentación y/o estudios:

- Manual de Convivencia Logo FCAS/Pautas de Comunicación (Manual de visibilidad).

Esta documentación será proporcionada al consultor/a que desarrolle este proceso de consultoría.

10. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos esperados de la presente consultoría se muestran en la siguiente tabla:

No.	PRODUCTO
I	Un guion para cada uno de los spots de radio y televisión.
II	Cuña de radio
III	Spot audiovisual de televisión

Tabla 1. Listado de productos de la consultoría

11. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

11.1 PRODUCTO 1. UN GUION PARA CADA UNO DE LOS SPOTS DE RADIO Y TELEVISIÓN.

Para la elaboración de cada uno de los guiones el consultor (a) deberá realizar reuniones con el Equipo de Gestión del Programa HND-017-B, EMASAR y Municipalidad para recopilar toda la información pertinente al programa.

El Consultor/a deberá de entregar al Equipo de Gestión lo siguiente:

- Guiones o relatos escritos de la composición de cada producto a diseñar de acuerdo a la temática de la nueva cultura del agua, su uso responsable y racional, así como también de los recursos naturales locales. La expresión escrita deberá ser técnica de acorde a los requerimientos del programa y temáticas, creativa, clara y concisa.

Toda la logística requerida, equipo y gastos para la realización de los guiones correrán a cargo del consultor/a.

11.2 PRODUCTO 2. CUÑA DE RADIO

Producción de la cuña de radio, la cual deberá apegarse al guion aprobado. En la producción de la cuña se debe incluir locución profesional y musicalización del mismo (fondo musical), en caso de estar contemplado en guion aprobado.

Deberá tener una duración acorde entre 30 a 60 segundos. El mensaje a incluir en la cuña de radio deberá ser relevante a la temática de la nueva cultura del agua, su uso responsable y racional, así como también de los recursos naturales locales. Deberá ser un mensaje claro y simple, que no sea difícil de ignorar y atractivo a los radioescuchas. El lenguaje radiofónico será el español.

El Consultor/a deberá de entregar al Equipo de Gestión lo siguiente:

- Tres copias en digital en el formato correspondiente de la versión final de la cuña de radio diseñada, aprobada, y producida.

Toda la logística requerida, equipo y gastos para la realización de esta cuña de radio correrán a cargo del consultor/a.

11.3 PRODUCTO 3: SPOT AUDIOVISUAL DE TELEVISIÓN

Deberá incluir el diseño conceptual según guion aprobado, locución profesional, producción audiovisual y de musicalización del mismo (fondo musical), en caso de estar contemplado en el guion.

Deberá tener una duración acorde entre 30 a 60 segundos. El mensaje a incluir en el spot de televisión deberá ser relevante a la temática de la nueva cultura del agua, su uso responsable y racional, así como también de los recursos naturales locales. Deberá ser un mensaje claro y simple, que no sea difícil de ignorar y atractivo a los televidentes. El lenguaje del audio será el español.

El Consultor/a deberá de entregar al Equipo de Gestión lo siguiente:

- Tres copias en digital en el formato correspondiente de la versión final del spot de televisión diseñado, producido y aprobado. El spot deberá ser en alta resolución HD, y dos copias en formato menos pesado para publicarlo en páginas web, redes sociales y YouTube.

Toda la logística requerida, equipo y gastos para la realización de este spot de televisión correrán a cargo del consultor/a.

Todos los productos serán revisados por los técnicos de la OTC, Programa HND-017-B, Municipalidad de Santa Rosa de Copán y EMASAR, los cuales se pronunciarán en caso de ser necesario mediante observaciones y/o correcciones en un plazo no mayor de 15 días hábiles después de presentados por el Consultor/a. Una vez aprobados los diferentes productos se emitirá una constancia de aceptación de los mismos.

12. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

El consultor/a entregará todos los productos y todos los componentes (documentos/archivos) de este proceso en idioma español, en forma clara, concisa y objetiva.

A continuación, se presentan los plazos de entrega de productos:

No.	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA (*DÍAS)	
		DÍAS	DÍAS ACUMULADOS
I	Un guion para cada uno de los spots de radio y televisión.	20	20
II	Cuña de radio	20	40
III	Spot audiovisual de televisión	20	60

*Días calendario

Tabla 2. Plazo de entrega de los productos

La versión final de los productos incluirá las correcciones y ajustes solicitados por el contratante, a través del Equipo de Gestión y de la AECID en Honduras.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la consultoría es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del contratante.

Los derechos de autor, y de reproducción serán de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán y de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

13. PLAZO ESTIPULADO PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

El plazo estipulado para el desarrollo de la presente consultoría es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de Orden de Inicio. Este plazo considera el tiempo correspondiente al desarrollo completo de la consultoría.

14. DAÑOS Y PERJUICIOS

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega de los productos, el Consultor/a deberá pagar una multa equivalente al 0.36% diario en relación con el monto total del saldo del contrato, por un periodo de 10 días calendario como máximo. Una vez alcanzado este tiempo se resolverá el contrato por incumplimiento. Sin embargo, en caso justificado, se podrán solicitar prórrogas para el desarrollo de la consultoría, para lo que deberá presentar una solicitud de ampliación de tiempo por escrito dentro del plazo contractual a la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, a través del Equipo de Gestión del Programa HND-017-B quien verificará la razonabilidad de lo indicado, siendo la decisión procedente notificada por escrito al Consultor/a.¹

15. SEGUIMIENTO A LA CONSULTORÍA Y CONTRAPARTE DEL EQUIPO DE GESTIÓN Y LA MUNICIPALIDAD DE SRC.

La Dirección del Equipo de Gestión, nombrará a un profesional del programa para dar seguimiento y apoyo a la consultoría, así como para la revisión final del trabajo encaminado a su recepción y pago.

Los trabajos se realizarán en estrecha colaboración con el profesional de contraparte nombrado. No obstante, el Consultor/a será el único responsable de los resultados y conclusiones que se obtengan de este proceso y por los inconvenientes relacionados que surgieran al ser concluido o ejecutado.

El Consultor/a Individual deberá tener la disponibilidad de participar en reuniones de trabajo, con el Equipo de Gestión del Programa HND-017-B y la Municipalidad de Santa Rosa de Copán (UMA), ya sea en las Oficinas Técnicas de Cooperación (OTC) en Tegucigalpa, en

¹ La multa se aplicará según lo dispongan las disposiciones generales vigentes.

las oficinas de la Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR) o en la Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

16. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS

El Consultor/a deberá de proveer su equipo de cómputo y toda la logística necesaria para la realización de las actividades en mención. Es importante la realización de un control diario detallado de cada una de las actividades a desarrollar.

17. FORMA DE PAGO

El pago que se pacte con El Consultor/a deberá comprender los costos necesarios e impuestos por ley para el total desarrollo de los productos; los costos incluirán, pero no se limitarán a los gastos de movilidad, obtención de la información, diseño y reproducción.

No.	PRODUCTO ESPERADO	PORCENTAJE DE PAGO
1	Un guion para cada uno de los videos de radio y televisión.	20%
2	Cuña de radio	40%
3	Spot audiovisual de televisión	40%
TOTAL		100%

Tabla 3. Distribución de porcentaje de pago por producto

Nota: Los pagos del consultor/a estarán condicionados a la revisión de los productos por parte del equipo de gestión, en representación del contratante, por lo cual el consultor/a deberá atender todas las recomendaciones realizadas. Una vez que las mismas sean objeto de subsanación, la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, a través del Equipo de Gestión, emitirá una constancia que se ha recibido el producto a satisfacción para proceder al pago.

Todos los productos generados por esta consultoría serán propiedad exclusiva de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

La moneda de presentación de las ofertas será el Lempira (L.). No se permitirán ofertas en otras monedas. La moneda para el pago, igualmente será en Lempiras (L.).

El financiamiento para la realización del presente proceso de consultoría proviene de una subvención de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) y de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán.

18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al consultor/a se le practicará una retención equivalente al Diez por Ciento (10%) de cada pago parcial para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato, valor que será devuelto a más tardar 30 días calendario después de finalizada la consultoría, y recibidos los productos a conformidad de la Municipalidad de Santa Rosa de Copán, a través del Equipo de Gestión y la AECID.

19. IMPUESTOS

- Se hará una retención equivalente al Doce y Medio por Ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto de Impuesto Sobre la Renta (ISR), No obstante, si el Consultor/a está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia electrónica actualizada extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Para efectos del pago, el consultor/a deberá tener facturación vigente en el SAR.
- Importante, el programa HND-017-B está exento del pago del 15% de Impuesto Sobre la Venta (ISV), por lo que se emitirá la respectiva Orden de Compra Exenta a al oferente contratado (de ser el caso).
- La Municipalidad de Santa Rosa de Copán es agente retenedor de impuestos.

20. CANCELACIÓN DE LOS FONDOS DE DONACIÓN

La suspensión o cancelación de los fondos de donación otorgados por la AECID darán lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del CONTRATANTE del pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de rescisión o resolución del contrato.

21. PRESUPUESTO BASE DE LA CONSULTORÍA

El presupuesto de referencia para este proceso de consultoría es de L. 52,000.00 (Cincuenta y dos mil lempiras con 00/100). No se admitirán ofertas superiores al presupuesto de referencia.

SECCIÓN III: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

22. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas deberán estar foliadas, con medias firmas, selladas, ordenadas y no deberá presentar escritos entre líneas ni sobre el texto mismo.

La Propuesta del Oferente deberá presentarse en un paquete sellado, rotulado en el centro con el número del concurso, nombre del concurso y la dirección donde se deben presentar las Propuestas. En la esquina superior izquierda deberá leerse claramente el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del remitente. Dentro de dicho paquete deberá presentarse tres (3) sobres que conforman la Propuesta, marcados así:

El sobre No.1 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “DOCUMENTOS LEGALES”, contendrá el original de los documentos de Legales solicitados y deberá contener, además dos (2) copias.

El sobre No. 2 debe estar sellado y marcarse claramente en el centro como “OFERTA TÉCNICA/PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA”, contendrá el original de los documentos de la Oferta Técnica y deberá contener, además dos (2) copias.

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

Toda la información deberá ser presentada en digital en formato PDF y en una USB que contenga la documentación legal, técnica y económica. Este CD se incluirá en el sobre No. 3.

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y rotulado como se ha estipulado. Si los sobres no se entregan debidamente sellados y marcados según se ha indicado, es motivo de descalificación y por lo tanto dichos sobres serán devueltos.

Las propuestas deberán hacerse llegar a más tardar a las 2:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras del día jueves, 29 de julio de 2021, a la siguiente dirección:

Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR)
Atención Equipo de Gestión Programa HND-017-B
Barrio Santa Teresa, contiguo a la estación de bomberos, Santa Rosa de Copán, Copán,
Honduras C. A.
Tel: 8742-5261

23. ROTULACIÓN DE LAS OFERTAS

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:

Nombre, dirección completa y teléfono/fax y/o correo electrónico del oferente.

PARTE CENTRAL:

Concurso No. HND-017-B/002-2021
“DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE ANUNCIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN”

DOCUMENTOS LEGALES/OFERTA TÉCNICA/PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA
/OFERTA ECONÓMICA
ORIGINAL/COPIA No. 1/COPIA No. 2

Dirección:

Atención Equipo de Gestión Programa HND-017-B
Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa (EMASAR)
Barrio Santa Teresa, contiguo a la estación de Bomberos, Santa Rosa de Copán, Copán,
Honduras, C. A.
Tel: 8742-5261

24. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Cerrado el plazo para la presentación de las propuestas, se nombrará la comisión evaluadora para que, en representación del Contratante, realicen el proceso de apertura y evaluación de las propuestas, la apertura se realizará mediante acto privado y se dará inicio al proceso de evaluación de propuestas.

Especificar el periodo de validez de la oferta que como mínimo deberá ser 90 días calendario contados a partir de la fecha de la entrega de la propuesta.

El proceso de evaluación se realizará en tres (3) etapas, las cuales serán las siguientes:

- a) Evaluación de la Capacidad Legal
- b) Evaluación de la Oferta Técnica (etapa en la cual se demuestra la elegibilidad para llevar a cabo el trabajo a través de la metodología).
- c) Evaluación de la Oferta Económica

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

24.1 PRIMERA ETAPA: CAPACIDAD LEGAL

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

CAPACIDAD LEGAL DEL OFERENTE	
Documentos Solicitados	Cumple o no Cumple
1. Formulario de Datos Generales del Oferente firmado y sellado. (Formulario CL-1) (DNS)	
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del consultor/a. (DS)	
3. Declaración Jurada y autenticada por Notario Público, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras. (Formulario CL-2) (DS)	
4. Constancia de no estar comprometido según los numerales 1 y 2 del Artículo 15 de la Ley de Contratación del Estado. (PGR). (DS)*	
5. Fotocopia del Carnet del Registro Tributario Nacional. (DS)	
7. Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica emitida por el SAR. (DS)*	
8. Fotocopia de la solvencia municipal vigente (DS)	

DS: Documento Subsanable, DNS: Documento No Subsanable

Tabla 4. Documentación legal del oferente

NOTA: De los Documentos Subsanables (DS) indicados en la tabla 4 únicamente se aceptará la subsanación en un máximo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la notificación, tanto por omisión involuntaria o por errores en la presentación de los mismos.

El concursante deberá cumplir con la presentación de todos los documentos indicados en la tabla 4, caso contrario, no se continuará con su evaluación en la siguiente etapa. En el caso de los documentos 4 y 7, los mismos serán requeridos únicamente al concursante a que se adjudique el contrato, previa firma del mismo.

Todos los documentos que se presenten en fotocopia dentro del sobre original deberán estar autenticados por Notario Público, al igual que las firmas puestas por el Representante Legal de la oferta en cada uno de los documentos que constituyen la misma. Tanto

fotocopias como firmas podrán autenticarse dentro de un solo certificado de autenticidad. En caso de existir diferencias entre los documentos originales y las copias prevalecerá la documentación original.

24.2 SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

24.2.1 PERFIL DEL CONSULTOR (A)

El consultor/a individual debe reunir el siguiente perfil:

- Nivel Académico:
 - ✓ Profesional con título universitario en el área de comunicaciones, diseño gráfico, producción de audiovisuales o afines.
 - ✓ Dominio de programas de producción audiovisual
- Experiencia General:
 - ✓ Experiencia mínima profesional demostrable de al menos 2 años en el campo de las comunicaciones, diseño gráfico, producción de audiovisuales o afines.
- Experiencia Específica:
 - ✓ Experiencia mínima en el desarrollo de al menos un (1) video/spot de comunicación para programas de desarrollo.
 - ✓ Experiencia mínima en el dominio de al menos un (1) programa y/o software de producción audiovisual.
- El oferente deberá contar con el software y hardware necesarios para la realización del estudio.

El oferente será evaluado conforme a los criterios que se detallan en el cuadro a continuación:

Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
1. Experiencia profesional en el área de comunicaciones, diseño gráfico, producción de audiovisuales o afines (Formulario TEC-1) (DS)	10
2. Dominio de programas de producción audiovisual (Formulario TEC-1) (DS)	25
3. Experiencia profesional específica en desarrollo de videos de comunicación para proyectos/programas de desarrollo (Formulario TEC-2) (DS)	40
4. Metodología y enfoque general de la consultoría (Formulario TEC-3) (DS)	15
5. Cronograma de ejecución (Formulario TEC-4) (DS)	10
Total	100 %

DS: Documento Subsanable, DNS: Documento No Subsanable

Tabla 5. Documentación de la oferta técnica del oferente

NOTA: De los Documentos Subsanables (DS) indicados en la tabla 5 únicamente se aceptará la subsanación en un máximo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la notificación, tanto por omisión involuntaria o por errores en la presentación de los mismos.

La evaluación de la oferta técnica tiene una ponderación de 80% y para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del 60%, del 100% del puntaje máximo. La oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso y por tanto no pasará a la tercera etapa (Evaluación de la Oferta Económica).

Para la determinación de los puntajes en los diferentes criterios indicados en la tabla 5, se realizará el análisis conforme a los cuadros que para tal fin se detallan a continuación:

Criterio No. 1: Experiencia profesional en el área de comunicaciones, diseño gráfico, producción de audiovisuales o afines (Formulario TEC-1)

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Experiencia general mínima:</p> <p>Se evaluará los años de ejercicio profesional del consultor/a, en el campo de las comunicaciones, diseño gráfico o afines, tomados a partir de la fecha de graduación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menos de 2 años.....0 puntos • De 3 a 4 años5 puntos • De 5 a 6 años.....7 puntos • Más de 6 años10 puntos 	10	<p>-Currículo Vitae actualizado</p> <p>-Copia de Título (s)</p> <p>Formulario TEC-1 con sus respectivos anexos</p>

Criterio No. 2: Dominio de programas de producción audiovisual (Formulario TEC-1)

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
<p>Experiencia específica en dominio de programas y/o software de producción audiovisual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 programa.....0 puntos • 1 programa10 puntos • 2 programas.....20 puntos • Más de 2 programas25 puntos 	25	Formulario TEC-1 con sus respectivos anexos

Criterio No. 3: Experiencia profesional específica en desarrollo de videos de comunicación para proyectos/programas de desarrollo (Formulario TEC-2)

Requisito	Evaluación	Documentación requerida
Experiencia específica en desarrollo de videos/spot de comunicación para proyectos o programas de desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> • 0 video/spot.....0 puntos • 1 video/spot20 puntos • 2 videos/spots.....30 puntos • Más de 2 videos/spots40 puntos 	40	Formulario TEC-2 con sus respectivos anexos

Se solicita a los oferentes que se limiten a la descripción de trabajos (estudios) relacionados con esta consultoría, no se valorarán experiencias diferentes a lo solicitado. Importante: adjuntar copia de certificados, finiquitos o actas de recepción finales para efectos de la valoración de sus propuestas.

Criterio No. 4: Metodología y enfoque general de la consultoría (Formulario TEC-3)

El Consultor/a Individual debe presentar junto con su propuesta la metodología que empleará para el desarrollo de la consultoría, adicionalmente establecerá la forma en la cual se abordarán las diferentes etapas de la misma.

Se tomará en consideración la manera en que el Consultor/a detalle su metodología de trabajo, para ello, como parte de la propuesta el Consultor/a hará una síntesis de la forma en que se abordará cada uno de los componentes principales de la consultoría en mención, detallándose en los siguientes puntos principales:

Metodología y Enfoque General de la Consultoría	EVALUACIÓN (PUNTOS)
No incluye metodología	0
Detalle insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de la consultoría, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	1-4
Poco detalle: La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear, y no incluye responsables,	5-8

Metodología y Enfoque General de la Consultoría	EVALUACIÓN (PUNTOS)
requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos de la consultoría.	
Detalle incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	9-12
Detalle completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	13-15

Nota: No se aceptará que como metodología de trabajo se copie los términos de referencia, en caso de que un Consultor lo realice se le calificará con cero el desarrollo de la misma.

Criterio No. 5: Cronograma de ejecución (Formulario TEC-4)

El programa de trabajo de la consultoría, deberá ser presentado utilizando Diagrama de Barras o Gantt, utilizando la semana como unidad de tiempo. El cronograma debe ser legible y claro, fácil de interpretar que incluya los principales grupos de actividades, pero que al mismo tiempo permita, profundizar en el detalle.

Cronograma de Ejecución	EVALUACIÓN (PUNTOS)
No incluye cronograma	0
Detalle Insuficiente: El cronograma está incompleto, no está ajustado a los requerimientos de los TDR, es presentado en desorden o con inconsistencias y no concuerda con los objetivos de la consultoría.	1-3
Cronograma con detalle incompleto: Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar; la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	4-6
Cronograma completo: Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con	7-10

el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.

24.3 TERCERA ETAPA: EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Con las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la documentación legal y que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, se procederá a abrir el tercer sobre para la evaluación de la oferta económica.

La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

$P_i = \frac{E_m * 20}{E_i}$	P _i = Puntaje de la oferta económica i = Oferente E _i = Propuesta Económica i E _m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
------------------------------	--

La oferta económica deberá ser presentada utilizando el formulario OE-1 y OE-2 que se presenta en la sección IV de formularios de los presentes Términos de Referencia:

- Formulario OE-1: Oferta Económica (DNS)
- Formulario OE-2: Oferta Económica/Detalle de Costos por Productos (DNS)

DNS: Documento No Subsanable

24.4 EVALUACIÓN FINAL DE LAS PROPUESTAS

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

$$PF = 0.8 * PTECi + 0.2 * PECOi$$

PF será expresado con dos decimales.

Nota: En caso de haber dos (2) o más Ofertas con la misma puntuación final, será seleccionada la de menor importe. Si el precio ofertado por ambas propuestas es igual, se procederá según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

La oferta seleccionada, junto con el Informe de Análisis y Evaluación de las Ofertas preparado por la Comisión Evaluadora, será remitida a la AECID en Honduras para su No Objeción a la contratación y posteriormente a la Corporación Municipal para la adjudicación. Una vez obtenidas dichas aprobaciones, se informará a todos los participantes mediante correo electrónico, de la oferta seleccionada, y se firmará el contrato con este último.

25. ACLARACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Todos los Consultores Individuales que hayan obtenido estos Términos de Referencia y que requieran alguna aclaración sobre los mismos, deberán comunicarse con el contratante por escrito al correo electrónico maapygirh@gmail.com siempre y cuando las solicitudes de aclaración sean recibidas a más tardar ocho (8) días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas.

El contratante responderá vía correo electrónico las solicitudes de aclaración que reciba en un plazo de 5 días calendario posteriores al día de recibido la solicitud de aclaración en el correo privado de cada concursante y publicando una circular aclaratoria en los espacios web: (www.santarosacopan.org), (www.aecid.hn) y (www.alcantarillado-aecidsrc.org), se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn).

26. ENMIENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas, el Contratante a través del Equipo de Gestión del Programa HND-017-B podrá modificar los Términos de Referencia mediante una enmienda o Adenda. Cualquier enmienda o Adenda que se emita formará parte integral de los Términos de Referencia y será comunicada por escrito vía correo electrónico a todos los que adquirieron los Términos de Referencia. Los posibles Oferentes deberán estar atentos a dichas comunicaciones y el desconocimiento de tales enmiendas no será motivo para reclamar sobre cualquier decisión que la Comisión Evaluadora tome sobre la habilitación de la oferta. Si fuera necesario, el Equipo de Gestión podrá extender el plazo para la presentación de las ofertas.

Toda enmienda que se genere será publicada en los espacios web: (www.santarosacopan.org), (www.aecid.hn) y (www.alcantarillado-aecidsrc.org), se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras”, (www.honduscompras.gob.hn).

SECCIÓN IV: FORMULARIOS

FORMULARIO CL-1: DATOS GENERALES DEL OFERENTE

Nombre del consultor/a:	
Representante legal:	
I.D.:	
R. T. N.:	
Domicilio:	
Dirección postal:	
Ciudad:	
Municipio:	
País:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Página web:	
<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Firma	

FORMULARIO CL-2: DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____, por la presente **HAGO**

DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa

o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16. Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días de mes de
_____ de _____.

Firma: _____

[Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario]

FORMULARIO TEC-1: HOJA DE VIDA DEL CONSULTOR/A

La Municipalidad de Santa Rosa de Copán a través del Equipo de Gestión del Programa HND-017-B se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

Nombre del Consultor/a Individual:			
Datos Generales del Consultor/a Individual			
Primer apellido:	Segundo Apellido:	Nombres:	
Fecha de nacimiento:	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:	
Dirección permanente:		Años de experiencia profesional en general:	
Teléfono:			
Educación (Educación media en adelante, adjuntar copia de los títulos obtenidos)			
Nombre de la Institución y lugar:	Años de asistencia:		Título obtenido:
	Desde	Hasta	
Cursos, seminarios o investigaciones realizadas (Relacionados con el estudio de la consultoría, adjuntar copia de los certificados)			
Asociaciones profesionales a las que pertenece <i>[Indicar nombre del colegio profesional al que pertenece y número de colegiación]</i>			
Experiencia general del Consultor/a Individual			
Desde (mes/año):	Hasta (mes/año):	Puesto desempeñado:	
Nombre del contratante:			
Dirección del contratante:			
Teléfono del contratante:			
Descripción de proyectos y principales actividades:			
Experiencia específica del Consultor/a Individual			

Desde (mes/año):	Hasta (mes/año):	Puesto desempeñado:
Nombre del contratante:		
Dirección del contratante:		
Teléfono del contratante:		
Descripción de proyectos, estudios y principales actividades:		
Certificación		
Yo, el abajo firmante, certifico que, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.		
Firma del consultor/a: _____		
Fecha: _____		

FORMULARIO TEC-2: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR/A

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

Descripción del trabajo ejecutado por el Oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección:	
Teléfono:	
Fax:	
Correo Electrónico:	
País donde se ejecutó el trabajo:	
Lugar dentro del País:	
Tiempo de ejecución del trabajo:	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total de ejecución del trabajo: (en L.)	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia de comprobantes de la finalización de la consultoría a entera satisfacción (actas de recepción final, finiquitos, contratos, etc.), el cual fue emitido por el contratante.

FORMULARIO TEC-3: METODOLOGÍA Y ENFOQUE GENERAL DE LA CONSULTORÍA

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

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

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

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

b. Plan de Trabajo y Cronograma. Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Prestatario/Beneficiario), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-4.

FORMULARIO TEC-4: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

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

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

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

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

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

FORMULARIO OE-1: OFERTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

Señores:
Comisión Evaluadora

**Ref. “Diseño y Producción de Anuncios de Radio y Televisión”
HND-017-B/002-2021**

Estimado Señores:

El suscrito ofrece proveer los servicios para la Consultoría **“Diseño y Producción de Anuncios de Radio y Televisión”** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha (Indicar fecha de publicación).

Presentamos por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONÓMICA por el monto de L. _____ (Indicar el monto total de la oferta en letras y números) monto al que me apegare y ajustare para cumplir con el contrato.

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

Aseguro que, si mi oferta es aceptada, iniciare los servicios, una vez emitida la “Orden de Inicio”.

Atentamente,

Firma del Consultor/a Individual: _____

Nombre del Consultor/a Individual: _____

Dirección: _____

FORMULARIO OE-2: OFERTA ECONÓMICA/DETALLE DE COSTOS POR PRODUCTO

La Oferta Económica debe reflejar el presupuesto total por producto estimado por el Consultor.

No.	Producto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (L.)	Total
1	Un guion para cada uno de los spots de radio y televisión.	global	1		
2	Cuña de radio	global	1		
3	Spot audiovisual de televisión	global	1		
				SUB TOTAL (L.)	
				*12.5% ISR (L.) =	
				COSTO TOTAL (L.)	

(*Es importante reflejar este impuesto en la Oferta Económica)

Firma del Consultor/a Individual _____

Nombre del Consultor/a Individual: _____

Dirección: _____

Fecha: _____