

TÉRMINOS DE REFERENCIA.

“Servicios de consultoría para la elaboración de los lineamientos de inversión municipal en agua potable y saneamiento e higiene (APSH) en el marco de los planes de desarrollo municipal (PDM) y Planes estratégicos de agua Saneamiento e Higiene (PEMAS)”.

**Water for People -World Visión Honduras WVH
Asociación de Municipios de Honduras AMHON**

OCTUBRE 2024

I. Glosario

Nomenclatura.	Descripción.
CUS:	Cobertura Universal de los Servicios
FY:	Año Fiscal
TDR:	Términos de Referencia
WASH:	Agua, Saneamiento e Higiene
WVH:	World Visión Honduras
ERSAPS	Ente Regulador de los Servicios Agua Potable y Saneamiento
CONASA	Comisión Nacional de Agua y Saneamiento
SGJD	Secretaria de Gobernación Justicia y Descentralización
COMAS	Comités Municipales de Agua y Saneamiento
DHAS	Derecho Humano a Agua y Saneamiento
USCL	Unidad de Supervisión y Control Local
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
AJAM	Asociación de juntas de agua municipales
APSH	Agua potable y saneamiento e higiene
PEMAS	Planes Estratégicos Municipales de Agua y Saneamiento
PDM	Planes de Desarrollo Municipal
FOCAL	Enfoque de Fortalecimiento de la Capacidades Locales
PIMAS	Planes de Inversión Municipal Anual

II. Antecedentes

Agenda para el Cambio, es una colaboración de organizaciones afines ("Miembros") que han adoptado un conjunto de principios comunes y enfoques. Trabajamos colectivamente para defender y apoyar a los gobiernos nacionales y locales en el fortalecimiento de los sistemas de agua, saneamiento e higiene (WASH) necesarios para brindar acceso universal y sostenido como se describe en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 6.

Water for People y World Vision son miembros de Agenda por el cambio, por lo que nuestras actividades incluyen el apoyo, la ampliación y la promoción del fortalecimiento de los sistemas ASPH en las zonas que intervenimos.

Desde la creación de Agenda para el Cambio, ha habido un entendimiento tácito de que las colaboraciones entre países son vitales para impulsar una agenda común de apoyo al fortalecimiento de los sistemas nacionales de agua, saneamiento e higiene (APSH). Reconociendo que se necesitará financiación adicional para seguir apoyando estas actividades a medida que nos acercamos a 2030,

Es por lo anterior que Water for People y World Vision se han asociado para presentar una propuesta técnica y económica a Agenda por el Cambio, el cual fue aprobado con el objetivo de elaborar los lineamientos de inversión municipal en agua potable y saneamiento e higiene (APSH) en el marco de los planes de desarrollo municipal (PDM) y Planes estratégicos de agua Saneamiento e Higiene (PEMAS)".

Por su parte la AMHON, es una Asociación de Municipios de carácter nacional, civil, de interés público, sin fines de lucro, no partidista, que existe para representar los intereses de sus agremiados y contribuir a fortalecer las capacidades municipales, a fin de promover el desarrollo integral de los municipios, con equidad, subsidiaridad, solidaridad y transparencia, contribuye a desarrollar metodologías e instrumentos en busca de preparar las condiciones para el proceso de descentralización hacia los gobiernos locales, mediante el "Fortalecimiento de la estructura y sistemas de gestión del sector público" en los municipios y mancomunidades priorizados para mejorar la prestación de los servicios WASH de manera más eficiente.

Al nivel local, corresponde a las municipalidades, como titulares de los servicios, disponer la forma y condiciones en que se proveen dichos servicios en sus jurisdicciones, formulando las políticas y planes estratégicos municipales de agua potable y saneamiento (PEMAS), en los cuales se deberán incorporar las inversiones de corto, mediano y largo plazo, que a su vez buscarán ser incluidas en los Planes de Desarrollo Municipal (PDM), como también en los Planes de Inversión Municipal Anual (PIMAs).

La nueva normativa para orientar la formulación y certificación de los planes para el desarrollo del municipio (Acuerdo No. SCGG-0046-2020), establece los PEM-GxR (Plan Estratégico Municipal de Gestión por Resultados) como la nueva herramienta de planificación municipal. Su objetivo es dar un mayor direccionamiento estratégico a los PDM, hacia el logro de resultados e impactos de valor público.

Con el fin de contribuir a este objetivo, Water for People, World Vision Honduras (WVH) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) identifican la necesidad de adquirir los servicios de consultoría para la elaboración de "lineamientos de inversión municipal en agua potable y saneamiento e higiene (APSH) en el marco de los planes de desarrollo municipal (PDM) y Planes estratégicos de agua Saneamiento e Higiene (PEMAS)."

a. Objetivo General.

Elaborar los lineamientos de inversión municipal en agua potable y saneamiento e higiene (APSH) en el marco de los planes de desarrollo municipal (PDM) y Planes estratégicos de agua Saneamiento e Higiene (PEMAS).

b. Objetivos específicos

1. Desarrollar jornadas de asistencia técnica una virtual y otras presencial (al menos 45 municipios propuestos) para la definición de la Tipología de proyectos, Catalogo de inversiones, Codificación del presupuesto, Codificación del gasto de las inversiones municipales en agua y saneamiento e higiene (WASH).
2. Desarrollar un taller con municipios seleccionados (muestra 9-12), para la validación de la propuesta metodológica y herramientas de trabajo diseñadas, que faciliten a los gobiernos locales la inserción del enfoque de WASH como eje integrador de acciones en planes, programas y proyectos.
3. Presentar una guía sobre las inversiones municipales e instrumentos dirigidos a mejorar la capacidad de gestión en agua y saneamiento e higiene (WASH) a nivel municipal y comunitario en coordinación técnica de Water for People, VMH, AMHON y SGJD.

III. Justificación

Esta solicitud de fondos se presenta por parte de Water For People, en conjunto con World Vision Honduras, el objetivo es brindar asistencia técnica para la elaboración herramientas que orientará las inversiones requeridas para la Gestión Municipal de los Planes Estratégicos Municipales de Agua Potable y Saneamiento (PEMAS), en el marco de los Planes de Desarrollo Municipal (PDM), tomando como base al nuevo Marco Normativo de Planificación del Desarrollo Municipal de Gestión por Resultados, definido por el Gobierno de la República.

Con la aprobación en el 2013 de la Ley marco del sector agua potable y saneamiento (APS), se establece la descentralización entregando la titularidad de los servicios a las municipalidades, por lo que son una pieza clave en el sector para alcanzar el ODS6, “Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible, y el saneamiento para todos”. En consecuencia, las autoridades municipales pueden asumir el compromiso de ordenar y volver eficiente la inversión y utilizar su liderazgo para promover intervenciones costo efectivas para alcanzar el ODS6, brindar servicios de calidad y de forma sostenible, de ahí la importancia de contar con una guía que oriente las decisiones y la inversión municipal en ese ámbito.

Un parte fundamental del enfoque de fortalecimiento de sistemas es brindar la asistencia técnica que se requiere para fortalecer cada uno de los pilares del sistema, los productos que se elaborarán vienen a fortalecer directamente el pilar de finanzas, coordinación y monitoreo, pero indirectamente, fortalecerá a los otros pilares como son: el de planificación, infraestructura, regulación, GIRH y aprendizaje en los municipios.

Por otro lado, en el 2022 se realizó una actualización del Plan Nacional de APS (PLANASA), que incluyen indicadores, metas y presupuestos indicativos que orientan la planificación a nivel local y nacional. También se ha elaborado una guía para elaborar planes estratégicos municipales de APS, que deben insertarse en los PDM. Este nuevo marco requiere de la participación decidida y movilización de esfuerzos de todos los actores en el sector APS en una acción colectiva, gobiernos locales, gobierno central, cooperación y sociedad civil, para intervenir en la búsqueda de soluciones que afectan los territorios e incluirlos en sus planificaciones.

En este sentido se busca desarrollar herramientas que estimule la iniciativa, el liderazgo y el papel rector de las municipalidades a fin de aumentar la eficiencia de la inversión pública con contribución al sector APS a nivel local. Las municipalidades, en su calidad de gobierno local y como integrantes del sector de desarrollo poseen enormes ventajas para cumplir con su deber de contribuir a mejorar la prestación de los servicios en el municipio, como condición clave para promover un ambiente saludable, que favorezca el desarrollo pleno de los individuos, familias y comunidades.

Desde AMHON se propone la implementación de cambios hacia una buena organización, administración eficiente y sostenibilidad de los servicios municipales, implementando herramientas institucionales y metodologías de trabajo novedosas e incluyentes, y la complementariedad con los procesos de modernización y planificación de la gestión municipal alineados a los PDM, ODS y derechos humanos, para contribuir con la seguridad hídrica de todos los municipios del país. Las municipalidades como actores locales que por ley ejercen la titularidad para decidir sobre la forma y condiciones en que se proveen los servicios en sus jurisdicciones, en su mayoría desconocen los alcances de esta competencia, sin involucrarse activamente en la solución de la problemática sectorial ni orientar recursos en línea con una planificación que busca el cumplimiento de los objetivos y metas del sector.

IV. Alcance de los servicios y productos esperados de la consultoría

- Revisión y análisis de las competencias e identificación de indicadores ligados a los instrumentos legales, institucionales y de apoyo (ONG, Cooperantes) en el sector.
- Propuesta metodológica y herramientas de trabajo para jornadas de asistencia técnica y taller de validación aprobadas, utilizando como base la metodología establecida en experiencias previas por la AMHON.
- Desarrollo de jornadas de asistencia técnica (virtual y presencial) y taller de validación (presencial), las cuales serán costeadas por Water for People, no debe ser incluidas en la propuesta económica.
- Diseño de un documento orientativo de inversión municipal y clasificación de proyectos con base en indicadores priorizados WASH a nivel municipal (catálogo de cuentas SAMI), codificación del presupuesto y el gasto, en el marco del PLANASA, los Planes de Desarrollo Municipal (PDM) y Planes estratégicos de agua Saneamiento e Higiene (PEMAS).
- Análisis y recomendaciones sobre la pertinencia de actualización de la encuesta FOCAL, mecanismo de seguimiento, control y registro e instrumentos (Formatos) en el marco de los PDM, PLANASA, ODS.
- Diseño de un guión metodológico para la capacitación de los lineamientos de inversiones a personal municipal para implementar con gestores institucionales el uso e implementación de las herramientas generadas. Incluyendo formatos prácticos que permitan la integración de la planificación municipal del sector agua y saneamiento e higiene (WASH).

Actividades Generales:

- Reunión de inicio (Briefing) con participación de CONASA, ERSAPS, AMHON, Water for People, VMH, SEFIN y SGJD para conocer las necesidades y ajustar las actividades.
- Revisión de documentos de soporte (PLANASA, Políticas, Estrategia Financiera del Sector, PDM, ODS, etc) para el alineamiento de la inversión municipal en el sector agua y saneamiento e higiene (WASH).
- Desarrollar reuniones periódicas de seguimiento de los avances, y hallazgos encontrados con participación de los diferentes actores vinculados al proceso.
- La entidad contratante entregará al consultor la documentación correspondiente que facilite la prestación de sus servicios.
- Elaboración de reportes mensuales de cumplimiento (según plan de trabajo).
- Elaboración de informe final.

Productos Esperados:	Fecha de finalización requerida:
<p>P1. Plan de trabajo del Consultor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión de inicio (Briefing) con participación de CONASA, ERSAPS, AMHON, VMH y SGJD para conocer las necesidades y ajustar las actividades. • Propuesta metodológica y herramientas de trabajo para jornadas de asistencia técnica y taller de validación aprobadas. <p>Nota: Las acciones de convocatoria serán realizadas por AMHON-VMH en los tiempos acordados.</p>	10 días después de la firma de contrato.
<p>P2. Codificación de Cuentas en SAMI – Realizadas jornadas de asistencia técnica virtual y taller de validación con técnicos municipales para la construcción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catalogo de inversiones • Codificación del presupuesto • Codificación del gasto 	50 días después de la firma de contrato
<p>P3. Propuesta Final de Lineamientos de Inversión, considerando PDM, PEMAS, ODS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un documento guía sobre las inversiones municipales en WASH con la coordinación técnica de AMHON, VMH y SGJD. • Elaboración de documento final 	80 días después de la firma de contrato
<p>P4. Borrador de Guión Metodológico para Capacitación de personal municipal</p>	100 días después de la firma de contrato
<p>P5. Informe final de la consultoría</p> <p>El documento final deberá contener los resultados de las diferentes reuniones y talleres llevados a cabo para la construcción y socialización de los productos solicitados, conteniendo además cada uno de los productos anteriores a este en su versión final.</p>	120 días después de la firma de contrato

V. Coordinación de acciones en campo

El consultor coordinará acciones con el enlace de Water for People, y el enlace que designe la AMHON. Se facilitará apoyo y la documentación correspondiente que facilite la prestación de sus servicios, desarrollándose reuniones periódicas de seguimiento de los avances, y hallazgos encontrados con participación de los diferentes actores vinculados al proceso.

VI. Criterios de evaluación de las ofertas

Factor de evaluación	Descripción	Puntuación Máxima	Comentarios
Propuesta	Experiencia en trabajos similares	30%	Oferentes deben enviar CV indicando los trabajos similares realizados, actas de recepción, diplomas, etc.
	Plazo de entrega	10%	Se debe indicar en la oferta. No debe ser mayor a plazo de TDR. La oferta que realice los trabajos en menor

Técnica (60%)			tiempo será mejor valorada. Debe adjuntar cronograma de actividades.
	Calidad de la metodología a utilizar	30%	En la oferta o anexo se debe mencionar la metodología que utilizara para realizar la consultoría etc.
	Subtotal	70%	
Propuesta Económica (40%)	Monto ofertado, en lempiras	30%	Se debe indicar en la oferta el monto total (Suma alzada) para la ejecución de las actividades. La oferta que presente menor costo será mejor valorada. Debe indicar todas las actividades a realizar y presupuesto requerido.
	Subtotal	30%	
Gran Total		100%	

La adjudicación del contrato será a los que presenten las mejores calificaciones de experiencia con la mejor propuesta técnica relacionada a las necesidades requeridas a un menor costo.

VII. Causales de rechazo de la propuesta

Water for People en uso de su plena autonomía y responsabilidad, podrá aceptar la oferta que le resulte más idónea a sus intereses, rechazando las demás o, eventualmente, rechazándolas todas si a dicha conclusión llega, en los siguientes eventos:

- ✓ Las propuestas enviadas vía fax o por correo electrónico, como también aquellas que sean presentadas extemporáneamente o en un sitio diferente al indicado.
- ✓ Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- ✓ Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de propuestas.
- ✓ Cuando se encuentre que el proponente incurre en causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, en las disposiciones legales del país, y en las normas internas de Water for People.
- ✓ Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.
- ✓ Cuando el proponente no se ajuste completamente a las especificaciones técnicas contempladas en la invitación.

VIII. Criterios de adjudicación

Water for People en uso de su plena autonomía y responsabilidad, no adquiere obligación legal de realizar la negociación con un proponente determinado. La única obligación es estudiar y evaluar las propuestas recibidas y si lo estima pertinente, escoger la que más se ajuste a los intereses de la Institución y que se encuentre apegada a los condicionamientos de los presentes términos de referencia. En consecuencia, Water for People podrá declarar desierta la invitación cuando las propuestas no se ajusten a las especificaciones y requerimiento mínimos o no cumplan con sus expectativas, sin que sea dable a los proponentes exigir explicaciones. Water for People no estará obligada a dar a conocer las razones por las que se acepta, o no, una propuesta. Por tanto, si la institución decide no contratar el servicio objeto de la presente invitación, ello no

faculta a los oferentes para efectuar reclamación alguna, razón por la cual, desde ahora, de manera expresa renuncian a cualquier reclamación sobre el particular.

IX. Disposiciones

- ✓ Toda la información contenida en esta invitación a participar, independientemente de la forma de comunicación, se brinda bajo absoluta confidencialidad y no puede ser divulgada sin el permiso por escrito Water for People.
- ✓ El principio que fundamenta la presente disposición busca promover la libre competencia y crear condiciones de equidad para todos los participantes, por lo que todo lo que contravenga este principio y el incumplimiento de alguna de las disposiciones anteriores produce nulidad de la oferta.
- ✓ Para preparar su oferta, el concursante deberá examinar cuidadosamente lo descrito en cada una de las secciones y anexos del presente documento. Por consiguiente, el Contratante no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de las bases de los TDR.
- ✓ La presentación de la oferta por parte del participante, dará por aceptada las indicaciones contenidas en los TDR.
- ✓ Las ofertas que se presenten se considerarán finales y no se aceptarán aumentos en su valor, ni rectificaciones o modificaciones en los precios ofertados hacia el alza, después de efectuada la entrega del servicio de las mismas hasta la pre adjudicación del proceso.
- ✓ Las ofertas deberán formularse desarrollando todos y cada uno de los apartados y anexos, conforme a lo establecido en este documento, con el objeto de generar homogeneidad en la presentación.
- ✓ El participante ganador, o adjudicatario, deberá cumplir con los plazos señalados en los Datos de los TDR, contados a partir de la firma del Contrato.
- ✓ Todos los productos de esta consultoría (estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales, etc.) son propiedad intelectual de Water for People y la AMHON, de tal suerte que no podrá disponerse a favor de terceros sin la autorización escrita de las organizaciones.

X. Plan de pagos según producto presentado

Los pagos a los consultores o empresas consultoras se realizarán de acuerdo al siguiente cuadro:

Productos Esperados:	% de Pago
P1. Plan de trabajo del Consultor <ul style="list-style-type: none"> • Reunión de inicio (Briefing) con participación de CONASA, ERSAPS, AMHON, VMH y SGJD para conocer las necesidades y ajustar las actividades. • Propuesta metodológica y herramientas de trabajo para jornadas de asistencia técnica y taller de validación aprobadas. Nota: Las acciones de convocatoria serán realizadas por AMHON-VMH en los tiempos acordados.	10% del monto total de la consultoría
P2. Codificación de Cuentas en SAMI – Realizadas jornadas de asistencia técnica virtual y taller de validación con técnicos municipales para la construcción de: <ul style="list-style-type: none"> • Catalogo de inversiones • Codificación del presupuesto • Codificación del gasto 	50% del monto total de la consultoría

<p>P3. Propuesta Final de Lineamientos de Inversión, considerando PDM, PEMAS, ODS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un documento guía sobre las inversiones municipales en WASH con la coordinación técnica de AMHON, VMH y SGJD. • Elaboración de documento final 	
<p>P4. Borrador de Guión Metodológico para Capacitación de personal municipal</p> <p>P5. Informe final de la consultoría El documento final deberá contener los resultados de las diferentes reuniones y talleres llevados a cabo para la construcción y socialización de los productos solicitados, conteniendo además cada uno de los productos anteriores a este en su versión final.</p>	<p>40% del monto total de la consultoría.</p>

XI. Participantes elegibles

- ✓ Podrán participar en este proceso todos los consultores o empresas consultoras que, teniendo plena capacidad de ejercicio, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) 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.
 - b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados.

- ✓ Podrán participar en este proceso todos los participantes que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) El consultor(a) y/o empresa consultora de los servicios debe operar bajos las leyes comerciales y/o fiscales del país.
 - b) Los participantes no deben haber sido objeto de una declaración de inelegibilidad por prácticas corruptas o fraudulentas.

XII. Documentación a presentar por el consultor(a):

Será necesario presentar la siguiente documentación:

- Hoja de Vida.
- Copia de Identidad
- Copia RTN
- Dos referencias profesionales
- Copia de recibo de honorarios vigente conforme a la legislación tributaria de país.
- Se debe presentar la propuesta técnica y económica en documentos separados en PDF.

XIII. Costo de presentación

Serán a cargo del participante todos los gastos vinculados con la preparación y presentación de su oferta, y en ningún caso el contratante responderá o será responsable de ellos, independientemente de cuál sea el desarrollo y el resultado del proceso de licitación.

XIV. Elegibilidad de los Bienes y servicios Conexos

Todos los Bienes y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato pueden tener su origen en cualquier país.

XV. Responsabilidad y Competencias

- a. **Responsabilidad de Water for People – World Vision– AMHON.**
 - Revisar y aprobar los instrumentos metodológicos para realizar la evaluación de ofertas
 - Revisar y aprobar los productos presentados por el consultor(a) para pago respectivo

XVI. Envío de ofertas

Los consultores interesados deben presentar una propuesta técnica y financiera por separado, que describa la experiencia relevante y la calificación del consultor(a) y/o empresa consultora para desarrollar este tipo de consultorías. La propuesta financiera y la propuesta técnica se deben presentar dentro de un sobre sellado indicando el Asunto: **“Servicios de consultoría para elaboración de lineamientos de inversión municipal en agua potable y saneamiento e higiene (APSH) en el marco de los planes de desarrollo municipal (PDM) y Planes estratégicos de agua Saneamiento e Higiene (PEMAS). ”**

Las propuestas pueden ser entregadas en físico a las oficinas de la AMHON en con Atención a la Dirección Ejecutiva, o de forma digital enviándose a los correos electrónicos siguientes:

mrodriguez@waterforpeople.org

aquintanilla@waterforpeople.org

Las ofertas deben entregarse a más tardar el martes **01 de noviembre de 2024 hasta las 4:00 pm**. Las dudas o aclaraciones podrán presentarse hasta el 31 de octubre de 2024, para lo cual se recomienda que el consultor exprese por escrito o correo electrónico su interés en participar en este proceso, para incluirlas en la lista de correo a través de la cual se presentan las respuestas a las preguntas; con el fin de atender de la manera más eficaz a los participantes de este proceso, se facilitará contactos técnicos y administrativos del proyecto para que puedan abordar cualquier duda que encontrarse durante el desarrollo de la propuesta técnica a las siguiente dirección:

mrodriguez@waterforpeople.org

La oferta debe incluir la siguiente documentación:

- Oferta técnica, que describa los servicios a proporcionar. Esta no debe ser una copia de los términos de referencia
- Propuesta financiera, incluyendo el monto total ofertado en Lempiras, incluidos los impuestos aplicables. De no especificar el impuesto, se entenderá que el monto ofertado lo incluye.
- El presupuesto debe desglosarse por ítem y detallado el monto total por los servicios de consultoría.
- Hoja de vida con medios de verificación de las calificaciones del consultor(a)

XVII. Perfil Profesional y calificaciones del consultor o personal clave de empresa consultora

- Profesional universitario en ciencias Sociales, Económicas o Ambientales preferentemente con estudios de postgrado preferentes en áreas de planificación, marcos legales y otras áreas sociales relacionadas con la consultoría.
- Al menos 5 años de experiencia en gestión territorial con énfasis en facilitación de procesos participativos, gobernanza territorial, formulación de políticas públicas, planes estratégicos territoriales
- Se valorará la experiencia de trabajo con mancomunidades o municipios en el territorio hondureño.
- Al menos un trabajo relacionado con la elaboración de lineamientos de desarrollo territorial.

Competencias:

- Enfoque basado en los resultados
- Trabajo en equipo
- Comunicación
- Establecimiento de relaciones eficaces
- Intercambio de conocimientos y mejora continua

Aptitudes técnicas/funcionales

- Comprensión del trabajo solicitado en los TDR.
- Habilidades para la facilitación de procesos de diálogo y concertación multisectoriales.
- Habilidades interpersonales, y habilidad para trabajar con actores locales del área rural del país.
- Manejo de Word, Excel, PowerPoint y otras aplicaciones de uso necesario para el desarrollo de la consultoría.
- Capacidad demostrada para participar en grupos multidisciplinarios y multisectoriales.
- Capacidad demostrada en elaboración de informes.

XVIII. Obligaciones Del Consultor(a)

Para la ejecución de la consultoría el/la consultor(a) deberá cumplir con lo siguiente:

1. Presentar liquidaciones sobre los gastos administrativos, de transporte, hospedaje y alimentación en que incurran el consultor o sus colaboradores durante visitas de campo, inspecciones y otros que sean necesarios durante el tiempo que dure la consultoría, en base al reglamento administrativo de Water for People. Estos costos no deben incluirse en la propuesta económica.
2. Sufragar los costos de servicios profesionales y herramientas que requiera para obtener los productos indicados en los alcances de la consultoría.
3. Organizar los talleres y reuniones, cumpliendo con el reglamento administrativo de Water for People, esto incluye cotizaciones de espacio para reuniones, hoteles, convocatoria,

elaboración de agenda, compra de materiales. Cualquier costo a que se incurra será pagados directamente por Water for People al proveedor seleccionado en base a la información proporcionada por el consultor.

4. Asistencia a reuniones informativas y de socialización de los productos alcanzados cuando sea requerido por Water for People.
5. Entregar los productos en las fechas indicadas en el Plan de Trabajo y cronograma de actividades aprobado.
6. Incorporar en las versiones finales de los productos, las observaciones que Water for People- World Vision y la AMHON haya efectuado sobre cada uno de los informes correspondientes.
7. Entregar a Water for People una copia en físico de toda la documentación soporte producto de la consultoría y otra copia en archivos digitales y editables de Microsoft según corresponda
8. Demás que se desprendan del texto completo del presente documento y contrato.

XIX. Línea de Coordinación

- Oficial Influencia Nacional - Water for People Honduras.

XX. Tiempo de duración de la consultoría

Una vez notificado oficialmente la adjudicación de la consultoría se procederá seguidamente con la firma del contrato, a partir de esa fecha el consultor deberá presentar en los siguientes 10 días calendario el primer producto objeto de pago acorde al cuadro de la sección IV, estructurado para finalizar en 120 días calendario siendo ese el periodo de duración máxima de la consultoría.