

COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL ENTRE ALEMANIA Y HONDURAS

CPrI-001-AMDC-160-2018

CONDICIONES DEL CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

para

**el apoyo de la implementación del Programa
“Adaptación al Cambio Climático en Zonas
Urbanas en América Central – Componente
Honduras”**

Versión final, 19 de julio de 2018

Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)

Barrio El Rincón, en el Plantel Municipal de la Colonia 21 de octubre, 50 mts adelante
del Instituto Virginia Sapp, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Contenido

1. Aspectos generales	2
2. Entrega de las ofertas técnicas y económicas	3
3. Contenido de la oferta técnica.....	5
4. Contenido de la oferta económica.....	7
5. Subsanación de documentos	10
6. Condiciones de pago	10
7. Forma de pago de los servicios de consultoría	12
8. Determinación, con carácter obligatorio, de los servicios a prestar por la EEP	12
9. Evaluación de las ofertas técnicas y económicas.....	13
10. Negociación y firma del contrato	14
11. Desestimación de ofertas.....	15
12. Anulación del concurso	16
LISTA DE ANEXOS	17
ANEXO A:TÉRMINOS DE REFERENCIA	18
ANEXO B: FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE	48
ANEXO C: FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.....	51
ANEXO D: BORRADOR DE CONTRATO DE CONSULTORÍA	57

1. Aspectos generales

- 1.01 El presente documento describe los aspectos a tomar en cuenta para la entrega de ofertas y la contratación de los servicios de consultoría para el apoyo de la implementación del Programa “Adaptación al Cambio Climático en Zonas Urbanas en América Central – Componente Honduras”, financiado por la Cooperación Financiera Oficial Alemana a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo - KfW).
- 1.02 La Entidad Ejecutora del Programa (EEP) y el contratante es la Alcaldía Municipal del Distrito Central de Honduras (AMDC).
- 1.03 El presente concurso se efectuará conforme a las "Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios", disponible en la página web del KfW Entwicklungsbank.¹
- 1.04 La firma consultora presentará los documentos de oferta para este concurso en un paquete cerrado que contendrá dos sobres separados claramente identificados como: (i) “Oferta técnica” y (ii) “Oferta económica”. Todos los sobres deben estar sellados y ninguna información económica debe estar contenida en la oferta técnica. En cada sobre deberá incluirse una versión electrónica (CD o USB) de los documentos que contiene. Los archivos electrónicos de la oferta técnica serán presentados en formato PDF y los de la oferta económica en formato PDF y MS Excel. El formato en PDF debe ser manipulable. Los archivos electrónicos no pueden ser enviados por separado vía correo electrónico. El paquete debe indicar el nombre del licitador y contar con la siguiente etiqueta:

<p style="text-align: center;">Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)</p> <p style="text-align: center;">Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos</p> <p style="text-align: center;">Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Avenida Colón Barrio El Centro de Tegucigalpa, M.D.C, Honduras, C.A</p> <p style="text-align: center;">Contratación de servicios de consultoría para el apoyo de la implementación del Programa “Adaptación al Cambio Climático de Zonas Urbanas en América Central - Componente Honduras”</p> <p style="text-align: center;">Documento de Concurso Público Internacional – no ser abierto por el servicio postal</p>

- 1.05 Tanto las ofertas técnicas y económicas como toda la comunicación relacionada con el presente concurso deben ser presentadas en idioma **español**.
- 1.06 Desde la fecha de la publicación de la Carta de Invitación hasta **diez (10) días hábiles antes** de la fecha establecida en la misma para la entrega de las ofertas, las empresas consultoras precalificadas podrán formular consultas y solicitar aclaraciones acerca de los documentos de este concurso, así como de la normativa que rige el mismo. Las mismas deben ser dirigidas en forma escrita y por medio de correo electrónico a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos de la AMDC; utilizando la siguiente dirección de correo electrónico: licitaciones@amdc.hn, con copia a la Agente de Licitación, Sra. Antje Begemann: begemann.antje@gmail.com y umgir@amdc.hn. Las consultas y sus respectivas respuestas serán remitidas simultáneamente en forma escrita vía correo electrónico

¹Véase <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Consulting-S.pdf>

a todas las empresas consultoras precalificadas y se considerarán parte integrante de las presentes Condiciones del Concurso para todos los efectos legales a que haya lugar.

- 1.07 Todos los costos y riesgos de una visita de información al lugar y área del Programa para recabar información/datos para la preparación/presentación de las ofertas, así como de reuniones, negociaciones, etc. en relación con la firma del contrato correrán a cargo de las firmas consultoras.
- 1.08 Eventuales cambios en la composición de consorcios/asociaciones de consultores precalificados tienen que ser solicitados y justificados por escrito a la EEP y ser aprobados por la misma y contar con la no objeción del KfW; de lo contrario, la empresa será excluida del presente concurso. La asociación de consultores precalificados solo será posible cuando dicha asociación no impida la competencia.
- 1.09 Las firmas consultoras precalificadas para el apoyo de la implementación del Programa “Adaptación al Cambio Climático en Zonas Urbanas en América Central - Componente Honduras”, en orden alfabético, son las siguientes:
 1. Fichtner Water & Transportation GmbH
 2. Consorcio GFA Consulting Group GmbH / ASP Consultores S.A. de C.V.
 3. INCLAM S.A.
 4. Consorcio Institut für Projektplanung GmbH (IP Consult) / NIRAS A/S / GeoConsult, S.A.
- 1.10 En caso de realizarse una siguiente fase del Programa, se podrá por razones de eficiencia, realizar una adjudicación de los servicios de consultoría fuera de concurso de acuerdo con lo indicado en el punto 3.4 de las “Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios” del KfW. Condición para la adjudicación fuera de concurso es que los términos de referencia sean prácticamente idénticos, el desempeño de los consultores sea satisfactorio según las evaluaciones realizadas a la consultoría durante y al final del Programa, y las ofertas técnica y financiera sean adecuadas.
- 1.11 La siguiente fase del Programa se realizará igualmente en el área metropolitana del Distrito Central y/o en otra(s) ciudad(es) del país.

2. Entrega de las ofertas técnicas y económicas

- 2.01 Las ofertas técnicas y económicas deben ser enviadas por medio de courier internacional o entregadas en persona, en este último caso contra confirmación de la recepción. Deben incluir un (1) original debidamente identificado como tal y firmada cada hoja con la firma corta/rúbrica del representante legal, y tres (3) copias, debidamente identificadas como tales. Los destinatarios, direcciones y el contenido a enviar a cada cual se indica en el cuadro siguiente:

Destinatario y dirección	Identificación de sobres		Contenido
	externo	interno	
Alcaldía Municipal del Distrito Central Attn.: Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, Avenida Colón Barrio El Centro. Tegucigalpa, M.D.C Honduras, C.A. Teléfono: PBX: (+504) 2222-0870	Original	Oferta técnica Original	Original en físico rubricado Oferta técnica Versión electrónica en formato PDF, en CD o USB
		Oferta económica Original	Original en físico rubricado Oferta económica Versión electrónica en formato PDF y MS Excel, en CD o USB
Sra. Antje Begemann km 16.5 Carretera a El Salvador, Residenciales San Antonio, Calle 2-86, Zona 8 Santa Catarina Pinula, Guatemala, C.A. Teléfono: +502 5696-2540	Copias 1 y 2	Oferta técnica Copia	Copia física Oferta técnica Versión electrónica en formato PDF, en CD o USB
		Oferta económica Copia	Copia física Oferta económica Versión electrónica en formato PDF y MS Excel, en CD o USB
En caso de entrega personal a la Agente de Licitación, debe comunicarse antes por teléfono para asegurar la recepción de los documentos.			

- 2.02 Las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse a la EEP y a la Agente de Licitación más tardar en la fecha y la hora indicada en la Carta de Invitación para la Presentación de Ofertas. Todo documento presentado después de la fecha y hora límite será rechazado automáticamente sin ser evaluado. Solo la presentación a la EEP del juego que contiene el original es relevante para la entrega a tiempo. Si en dado caso la entrega en Guatemala es posterior a la hora y fecha indicada, para no ser descalificada, la empresa debe mostrar que el envío a Guatemala fue realizado, a más tardar, el mismo día establecido para la entrega del original en Honduras.
- 2.03 Un documento es considerado **“original”** cuando está firmado y rubricado por el apoderado o representante legal de la empresa y no se refiere a fotocopias o documentos que han sido escaneados a color o cuenten con una firma escaneada, excepto en los casos donde esto se permite expresamente.
- 2.04 En caso de cualquier diferencia entre el original de la oferta y las copias físicas y/o electrónicas de la misma, el original será considerado como válido.
- 2.05 Las ofertas, tanto el original como las copias, deberán presentarse empastadas / engargoladas / anilladas sin hojas sueltas y con las hojas numeradas.
- 2.06 Después de la fecha y hora establecida para la entrega de la oferta no se aceptarán cambios ni ampliaciones a la misma, excepto los casos a los que se refiere el numeral 5.01. Cualquier intento en este sentido podrá causar la exclusión del proceso de adjudicación.
- 2.07 Si se entrega el documento por medio de un servicio de courier internacional se recomienda tomar en cuenta que las rutas puedan ser complejas y que el despacho

aduanero posiblemente requerirá tiempo adicional. Además, el envío de documentos en medios electrónicos (CD o USB) puede generar impuestos y derechos aduaneros en el país receptor. El oferente debe asegurarse de pagar, al momento de entregar en su país los documentos al *courier*, los servicios DTP (duty&tax paid) tanto del país de origen como el de destino, ya que la EEP o la Agente de Licitación no los pagarán y, en consecuencia, no se recibe la oferta.

2.08 Las ofertas técnicas se abrirán inmediatamente después de vencido el plazo para la presentación de estas. Las ofertas económicas permanecerán cerradas y solo serán abiertas las de aquellos oferentes cuya oferta técnica haya obtenido **al menos 75 puntos**.

2.09 El plazo de validez de las ofertas técnicas y económicas es de **ciento veinte (120) días calendario** a partir de la fecha límite para la entrega de estas, según lo establecido en la Carta de Invitación para la Presentación de Ofertas.

3. Contenido de la oferta técnica

3.01 La oferta técnica tiene que cumplir con lo establecido en las presentes Condiciones del Concurso en lo que concierne a su contenido y forma.

Se espera que el oferente no haga una paráfrasis de los Términos de Referencia, sino que contextualice el Programa y los actores involucrados en el entorno del país y muestre la aplicabilidad del concepto y metodología que propone en relación con los Términos de Referencia. Podrá incluir sus comentarios, ampliaciones o recomendaciones a éstos.

En cuanto a la claridad, se requiere que la oferta técnica tenga una estructura clara, que las afirmaciones textuales se resuman en forma de cuadros sinópticos, listados u otros medios auxiliares acordes con la complejidad de los Términos de Referencia, y que se usen anexos para ampliar las exposiciones del texto principal.

Los Términos de Referencia incluyen las descripciones de las aportaciones necesarias en función de la asignación de los recursos humanos. Sin embargo, es responsabilidad del oferente verificar críticamente tanto la duración estimada de los servicios como el número y tiempo de los expertos requeridos y establecer su programa de trabajo de acuerdo con su criterio profesional y las condiciones locales.

Se espera que el oferente realice en el marco de su oferta técnica un análisis institucional de las entidades participantes en la ejecución del Programa y de la relación entre ellas.

3.02 La oferta técnica deberá seguir la siguiente estructura:

a) Análisis crítico de los objetivos del Programa y de los Términos de Referencia

La oferta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los objetivos del Programa y de los Términos de Referencia. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos aspectos individuales y del concepto global, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas

en la parte metodológica, evitando limitaciones inadmisibles. Véase los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** en el **ANEXO A**.

b) Concepto y metodología propuestos

La oferta técnica deberá describir el enfoque metodológico y el programa de trabajo de forma tal que permita evaluar su conveniencia para las tareas a realizar y compararlos con otras ofertas calificadas.

Esto incluye también una explicación de la organización de los trabajos y del desarrollo logístico. En la parte textual deberá explicarse en forma concluyente, cómo se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos y distribuir el trabajo a nivel del equipo. Además, deberá describirse cómo se organizará la coordinación con las partes involucradas y afectadas (mecanismos de coordinación) y cómo se asegurará la calidad de los trabajos (mecanismos de control).

El texto deberá completarse con diagramas, cuadros y gráficos adecuados cuando se trate de trabajos complejos. Se requiere por lo menos lo siguiente:

- ✓ Organigrama que muestre la organización interna del consultor, así como las interacciones con la EEP, las otras entidades participantes y el KfW;
- ✓ Plan de desarrollo de los trabajos: Diagrama de barras que resume el desarrollo del Programa, muestra claramente las diferentes fases, las tareas/actividades planificadas, su duración y sus interacciones y la persona a cargo de las actividades, incluyendo la ruta crítica. También incluirá los plazos para deliberaciones, fechas para reuniones, decisiones, entrega de informes, hitos, etc.
- ✓ Cronograma de servicios e intervención del personal: Diagrama de barras que resume los servicios e intervención del personal e indique el nombre del experto, el cargo desempeñado, el mes de entrada y salida, la duración total de su participación; asimismo, incluye un detalle de su ubicación en campo y/o en casa matriz, así como si se trata de trabajo permanente y/o intermitente (completo o parcial).
- ✓ Cuadro de cantidades indicando todas las partidas que inciden en los costos y que se reflejan en la oferta económica (meses/hombres, adquisiciones, alquileres, vehículos, boletos de avión, estudios adicionales u otros). Se recomienda a los oferentes indicar en el cuadro solicitado los rubros que están establecidos en el formato para la oferta económica.²

c) Composición del equipo previsto para el Programa

La oferta técnica deberá incluir detalles sobre la composición y experiencia del equipo propuesto como personal clave y el de apoyo, control y supervisión por parte de la casa matriz; resumiendo la cualificación de cada miembro del equipo, mostrando su experiencia de trabajo asociada con las tareas que realizará y una

² El cuadro de cantidades, al contrario de la oferta económica, **no llevará costos**, únicamente establecerá los ítems y cantidades propuestos por la empresa consultora. Su función es poder comparar entre los oferentes todas las partidas que incidirán en sus costos.

descripción detallada de las responsabilidades que se asignarán a cada uno, incluyendo un resumen en forma de tabla.

En caso de consorcios, deberá presentar un detalle de las tareas clave a realizar por cada miembro del consorcio durante la prestación de los servicios.

Asimismo, se deberá describir las actividades a ser realizadas por otras personas o entidades (p.e. la EEP, MiAmbiente, COPECO, etc.), los tiempos de intervención de los profesionales y la descripción del apoyo a prestar por la casa matriz.

Todos los miembros del equipo propuesto por la empresa consultora como personal clave deben **hablar español con un nivel “bueno”**. En caso contrario se le asignará a la persona cero (0) puntos en la evaluación.

En el caso del **personal de apoyo de la casa matriz**, se evaluarán únicamente los primeros cuatro (4) currículum vitae (CV) presentados en la oferta técnica.

Para su presentación, las firmas consultoras deben utilizar obligatoriamente el **FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE** presentado en el **ANEXO B**.

Los CV del personal propuesto deben estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y el apoderado o el representante legal de la empresa consultora ofertante. La firma del representante legal de la empresa debe ser en original, la del experto puede ser escaneada.

d) Otros servicios necesarios a ser prestados por la EEP

La oferta técnica, en un cuadro aparte, deberá estimar y describir las facilidades logísticas requeridas por la consultora (espacio de oficina, equipo de oficina como copiadora, teléfono, transporte, Internet, etc.) diferenciando entre lo que será proporcionado por la EEP y por la empresa consultora. Véase al respecto el capítulo 8. del presente documento, “Determinación, con carácter obligatorio, de los servicios a prestar por la EEP”.

- 3.03 El personal propuesto presentado en la oferta técnica del consultor solo puede ser cambiado con la aprobación de la EEP y deberá contar con la no objeción del KfW. Debe ser reemplazado por personal de la misma o mayor cualificación.
- 3.04 En caso de la subcontratación de servicios a empresas que no forman parte de la empresa o del consorcio, se debe especificar claramente los servicios que serán realizados por el subcontratista, además de indicar la empresa que proveerá los mismos. Todo cambio en los servicios subcontratados deberá ser notificado a la EEP en un plazo no menor de quince (15) días calendarios anteriores al inicio de la prestación de los servicios y contar con las aprobaciones del caso por la EEP y la no objeción del KfW.
- 3.05 No deberá agregarse a la oferta técnica ninguno de los documentos formales o legales que ya fueron solicitados y presentados en el marco de la precalificación.

4. Contenido de la oferta económica

- 4.01 La oferta económica deberá ser especificada en Euros (EUR).

4.02 Los siguientes rubros deben ser indicados en la oferta económica:

a) *Gastos de expertos a largo plazo, internacionales y locales*, divididos en:

- ✓ Honorarios meses-hombre³. El mes está calculado con 21 días hábiles de trabajo. Los descansos del experto no se incluirán en la oferta.
- ✓ Suplemento por servicios prestados en el exterior como suma global por mes.
- ✓ Gastos de alojamiento en el lugar de trabajo (hotel, alquiler de apartamentos) si fuera necesario para el personal local.
- ✓ Boletos aéreos entre el **país de residencia y Honduras** como suma global por viaje de ida y vuelta.
- ✓ Gastos adicionales (traslados al y del aeropuerto, visa, impuestos del aeropuerto, exceso de equipaje etc.) como suma global por viaje de ida y vuelta.

b) *Gastos de expertos a corto plazo, internacionales y locales*, dividido en:

- ✓ Honorarios días-hombre. El día está calculado con 8 horas de trabajo y el mes con 21 días de trabajo. Se agregarán a los días efectivos de trabajo los días de viaje del experto del país de su residencia al país del Programa y viceversa.
- ✓ Suplemento por servicios prestados en el exterior como suma global diario. Se incluirán los días de viaje del experto del país de su residencia al país del Programa y viceversa y los días durante los fines de semana que el experto se encuentra en el país del Programa.
- ✓ Gastos de alojamiento en el lugar de trabajo (hotel, alquiler de apartamentos) como suma global diario, si fuera necesario, para expertos locales. Se incluirán los días durante los fines de semana que el experto internacional se encuentra en el país del Programa.
- ✓ Boletos aéreos entre el **país de residencia y Honduras** como suma global por viaje de ida y vuelta.
- ✓ Gastos adicionales (traslados al y del aeropuerto, visa, impuestos del aeropuerto, exceso de equipaje etc.) como suma global por viaje internacional de ida y vuelta.
- ✓ Gastos para viajes aéreos locales, autopistas, ferrocarril, taxi, como suma global diario.

³ Por ejemplo, la tarifa para un profesional en la casa matriz incluye: salario básico, prestaciones sociales, gastos generales y de administración del personal, ausencias por vacaciones y enfermedad, gastos de oficina y de comunicación relacionados con los servicios contratados, apoyo y control, servicios de informática, seguros de la empresa, ganancias y pérdidas; esto cubre los trabajos generales de apoyo y control por parte de ejecutivos de la casa matriz; solo podrán facturarse separadamente servicios del personal ejecutivo u otros empleados de la casa matriz cuando se trata de trabajos de contenido y duración definidos contemplados en la lista de servicios individuales acordada.

Los montos globales de cada rubro serán reembolsados en la moneda de pago, de acuerdo con los valores en su oferta económica y los productos establecidos en los Términos de Referencia respectivos.

c) Gastos de transporte local:

- ✓ Gastos recurrentes para alquiler de vehículos para uso del Programa. La adquisición de vehículos con presupuesto del Programa está contemplada en el rubro respectivo.
- ✓ Gastos de operación para vehículos propios o alquilados para uso del Programa, incluyendo gasolina, aceite, llantas y otros consumibles, todos los seguros de riesgo, mantenimiento y reparaciones.
- ✓ Gastos para viajes aéreos locales, autopistas, ferrocarril, taxi, como suma global mensual.

d) Gastos de operación en el país de trabajo expresados como suma global mensual:

- ✓ Gastos de operación de la oficina (consumibles de oficina, mantenimiento de equipos adquiridos con fondos del Programa, telecomunicación, seguros, correos internacionales y locales, etc.). El espacio físico será proporcionado por la EEP.
- ✓ Gastos de operación y mantenimiento del vehículo adquirido con fondos del Programa (combustible, seguro, servicios de taller, gastos de traspaso de vehículo a la EEP, etc.)

Personal de apoyo (p.e. secretaria, contador, chofer/motorista) debe ser incluido en el rubro de gastos de personal local.

e) Adquisiciones requeridas para la ejecución del Programa:

- ✓ Dos vehículos (que no son propiedad de la firma consultora o fue alquilado).
- ✓ Equipos, muebles, utensilios, etc.

La adquisición de los vehículos y el equipamiento de oficina para uso del Programa se realizará a nombre de la Consultoría. Antes de realizar las compras, la Consultoría presentará las especificaciones de estas para su aprobación a la EEP.

Los gastos serán reembolsables en la moneda de pago al tipo de cambio de la fecha de la factura, contra la presentación de la evidencia documental y por lo menos tres cotizaciones. No se aceptarán gastos de envío y tramitación.

Una vez finalizado el Programa, los bienes deberán ser entregados a la EEP en condiciones aceptables de funcionamiento a través del procedimiento que se acordará en su momento. Los gastos para lograr este fin serán asumidos por la Consultoría.

La EEP espera de la Consultoría que los vehículos adquiridos con fondos del Programa serán utilizados exclusivamente para actividades relacionadas con el mismo.

f) Otros gastos accesorios:

- ✓ Todos los gastos accesorios que no estuvieran cubiertos por los rubros arriba mencionados con su debida justificación. Estos costos deberán estar reflejados en forma de sumas globales. En el caso de otros gastos accesorios contra presentación de justificantes, estos serán pagados en la moneda del contrato, de acuerdo con los valores en su oferta económica.

4.03 Ningún otro rubro de gasto aparte de los listados en el numeral anterior será aceptado en la oferta económica y tomado en cuenta para fines de pago. Si la empresa consultora considera que un rubro importante de gasto no está cubierto, puede solicitar el permiso para incluirlo aplicando el procedimiento descrito en el numeral 1.06.

4.04 El valor bruto de la oferta económica debe contemplar por separado el Impuesto Sobre Ventas (ISV) de Honduras. Cualquier otro impuesto aplicable, sea en Honduras o fuera del país, no será reenumerado por separado y debe ser incluido en el valor neto de la oferta económica.

4.05 En el caso que la empresa ganadora fuera extranjera (no hondureña) se requiere antes de la firma del contrato su registro legal y fiscal en el país. Es responsabilidad exclusiva de la firma consultora familiarizarse con las leyes fiscales del país y lo que aplica para su situación particular, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias que resulten. Por lo anterior, la firma consultora o su personal **no** están excluidos del pago de impuestos en Honduras.

4.06 Para la presentación de las ofertas económicas las firmas consultoras deben utilizar el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** que se presenta en el **ANEXO C**.

5. Subsanación de documentos

5.01 En caso de omisiones o errores menores, la EEP se reserva el derecho de solicitar la subsanación de estas. Se entiende como omisiones o errores menores aquella información que al ser subsanada no cambia ni amplía la oferta técnica presentada y, por lo tanto, la evaluación de su contenido. El presente numeral no contradice lo establecido en el numeral 2.06.

5.02 En el caso de subsanación de documentos, la EEP establecerá en la notificación de subsanación el plazo para la presentación de los documentos solicitados. Estas subsanaciones podrán ser requeridas durante el proceso de evaluación de ofertas o antes de la contratación.

5.03 La presentación de la documentación en fecha posterior al plazo establecido en la notificación de subsanación podrá tener como consecuencia la exclusión de la oferta del proceso de evaluación.

6. Condiciones de pago

6.01 Los pagos serán efectuados a solicitud de la EEP por el KfW en Alemania y en EUR a la cuenta que indique la firma consultora.

6.02 Los precios indicados en la oferta económica se considerarán como fijos durante la duración prevista de los servicios más un período adicional de 3 meses.

6.03 La forma de pago será la siguiente:

Tipo de pago	Condición de pago
I. HONORARIOS Y GASTOS ACCESORIOS A TANTO ALZADO	
Anticipo ⁴	Pagadero en un plazo de 30 días después de la entrada en vigor del Contrato, contra presentación de una factura.
Pagos intermedios consecutivos ⁵	Contra presentación de las facturas de acuerdo con los avances en la prestación de los servicios.
Un pago de 1% de los honorarios y gastos accesorios a tanto alzado contra cumplimiento del indicador de éxito No. 1 (véase el numeral 5.08 de los TÉRMINOS DE REFERENCIA en el ANEXO A)	Contra presentación de una factura la cual se entregará junto con la factura del siguiente pago intermedio. A más tardar tres (3) meses después del inicio de los servicios de la Consultoría la selección de las medidas estructurales a realizar durante el primer año de ejecución del Programa deberá ser concluida.
Un pago de 1% de los honorarios y gastos accesorios a tanto alzado contra cumplimiento del indicador de éxito No. 2 (véase el numeral 5.09 de los TÉRMINOS DE REFERENCIA en el ANEXO A)	Contra presentación de una factura la cual se entregará junto con la factura del siguiente pago intermedio. A más tardar diez y ocho (18) meses después del inicio de los servicios de la Consultoría la adjudicación y firma de contratos para la ejecución de las medidas del Componente 2 (Fortalecimiento de la gobernanza para la gestión de riesgos y el cambio climático) por un volumen de, por lo menos, 30% del monto asignado a éstas, debe ser completada.
Un pago de 1% de los honorarios y gastos accesorios a tanto alzado contra cumplimiento del indicador de éxito No. 3 (véase el numeral 5.10 de los TÉRMINOS DE REFERENCIA en el ANEXO A)	Contra presentación de una factura la cual se entregará junto con la factura del siguiente pago intermedio. A más tardar treinta (30) meses después del inicio de los servicios de la Consultoría la adjudicación y firma de contratos para la ejecución de las medidas del Componente 1a (Inversiones en medidas estructurales) por un volumen de, por lo menos, 90% del monto asignado a éstas, debe ser completada.
Pago final ⁶	Después de la conclusión de los servicios, la aprobación del informe final por parte de la EEP y del KfW, y contra presentación de la factura final.
II. GASTOS ACCESORIOS CONTRA PRESENTACIÓN DE JUSTIFICANTES	
Gastos de Expertos a Corto Plazo	Contra entrega de un listado detallado de gastos con las tarifas unitarias de acuerdo con los valores de la oferta económica, junto con la presentación de las facturas de los pagos intermedios.
Adquisiciones	Contra entrega de las facturas, junto con la presentación de las facturas de los pagos intermedios.
Otros gastos accesorios contra presentación de justificantes	Dependiendo del tipo de gasto: Contra entrega de las facturas o contra entrega de un listado detallado de gastos

⁴ Generalmente el anticipo no deberá exceder el 15% del valor bruto del contrato, o 150,000.00 EUR. La constitución de una Garantía de Anticipo según el Anexo 10 del BORRADOR DE CONTRATO DE CONSULTORÍA (véase Anexo D) será necesaria si el anticipo excede el 15% del valor bruto del contrato y en cualquier caso si excede de 150,000.00 EUR.

⁵ En general, se realizará como máximo un pago por trimestre.

⁶ Los pagos intermedios se deberán calcular de forma que el pago final ascienda a un 10% del valor del contrato.

con las tarifas unitarias, junto con la presentación de las facturas de los pagos intermedios.

- 6.04 Todos los pagos intermedios y el pago final serán realizados contra la entrega y aprobación por la EEP de los informes que corresponden al periodo respectivo, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 4.5 “Presentación de Informes” de los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** en el **ANEXO A** de las presentes Condiciones del Concurso. Los pagos que corresponden al cumplimiento de los indicadores de éxito requieren también la aprobación de la EEP. El pago final requiere la aprobación del informe final por el KfW.
- 6.05 La empresa consultora elaborará su oferta económica con base en las condiciones de pago indicadas en el **BORRADOR DE CONTRATO DE CONSULTORÍA** en el **ANEXO D** y el numeral 6.03 de las presentes Condiciones del Concurso. En caso de que el Consultor proponga un cambio de este esquema de pagos deberá justificarlo adecuadamente en su oferta. La forma definitiva de pago será definida en las negociaciones del contrato.
- 6.06 En caso de aumento de la tasa de ISV el valor del contrato se adaptará respectivamente.

7. Forma de pago de los servicios de consultoría

- 7.01 Los fondos asignados al financiamiento de los servicios de consultoría se desembolsarán por el KfW a solicitud de la EEP conforme al procedimiento de pago directo. La EEP remitirá al KfW una solicitud de desembolso debidamente firmada, indicando el nombre del beneficiario y las instrucciones de pago. Se deberá acompañar a la solicitud de desembolso la copia del documento de cobro del Consultor.
- 7.02 La EEP guardará todos los comprobantes originales de gastos facturados como mínimo por un período de cinco años después del término de las medidas financiadas, y facilitará en todo momento al KfW o a los encargados de este (p.e. auditores) su inspección y/o se le remitirá a la primera solicitud al KfW o sus encargados.

8. Determinación, con carácter obligatorio, de los servicios a prestar por la EEP

- 8.01 La EEP facilitará a los consultores en sus oficinas centrales sin que esto represente gastos para ellos:
- a) una oficina o cubículos que cuenta con una línea telefónica con acceso a llamadas locales fijas, electricidad y acceso a Internet, para uso de los expertos de largo plazo. **La Consultoría deberá contemplar el equipamiento de este espacio en el marco de su oferta.**
 - b) El uso de una sala para reuniones con que cuente la EEP y,
 - c) un espacio adicional con equipamiento básico de muebles, electricidad y acceso a Internet para la ubicación del personal de apoyo de la casa matriz, cuando el Programa requiera su presencia.

9. Evaluación de las ofertas técnicas y económicas

9.01 Inmediatamente después de la fecha y hora límite estipulada para la presentación de las ofertas, se abrirán únicamente las ofertas técnicas. Las ofertas económicas quedarán selladas hasta que se haya terminado la evaluación técnica.

9.02 Para la evaluación de las ofertas técnicas se aplicarán los siguientes criterios y puntajes:

Criterios		Puntos
1.	Concepto y metodología	
1.1	Claridad y cumplimiento de la oferta	5
1.2	Análisis crítico del objetivo del Programa y de los términos de referencia	5
1.3	Concepto y metodología propuestos, incluyendo un programa de desarrollo del Programa y del personal propuesto, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación	30
		40
2.	Calificación del personal propuesto en firme	
2.1	Calificación del personal clave a emplear para el Programa	55
2.1.1	Asesor(a) Técnico(a) Principal	18
2.1.2	Experto(a) en Deslizamientos y/o Inundaciones	12
2.1.3	Experto(a) en Medidas Estructurales de Adaptación al Cambio Climático y Prevención de Desastres	6
2.1.4	Experto(a) en Sistemas de Información Geográfica y Dispositivos de Recepción Remota	4
2.1.5	Experto(a) en Planificación Urbana	5
2.1.6	Experto(a) Ambiental y Social	5
2.1.7	Expertos(as) de corto plazo	5
2.2	Calificación del personal de apoyo, control y supervisión por parte de la casa matriz	5
		60
Total		100

9.03 A efectos de la evaluación de la oferta económica se considerarán solo aquellos concursantes que hayan obtenido **un mínimo de 75 puntos** en la evaluación de la oferta técnica.

9.04 En caso de que dos o más postores hayan alcanzado 75 puntos o más en la evaluación de la oferta técnica y se hubiera procedido a la apertura de las **ofertas económicas**, éstas tendrán un peso del **30%** en la evaluación total, dejando un peso del **70%** para la **oferta técnica**.

9.05 La evaluación de las ofertas económicas se realiza en principio sobre la base del precio total, previa corrección de errores de cálculo. Los costos adicionales y servicios accesorios que, de acuerdo con los requisitos del concurso, son retribuidos de forma separada mediante presentación de justificantes, podrán ajustarse durante la evaluación e incluso dejarse al margen del ejercicio de valoración cuando ello sea indispensable para lograr la comparabilidad de las ofertas económicas.

- 9.06 En el caso de que durante el proceso de evaluación se constaten discrepancias entre la parte técnica y la parte económica, deberá procederse a una aclaración de la situación con el oferente que, sin embargo, no podrá llevar a una modificación o enmienda de la oferta original. Las partidas de costos que, de acuerdo con el texto del concurso, deban ofrecerse por separado pero que no se consignen aparte en la oferta, se tendrán en cuenta en la evaluación económica utilizando el valor máximo indicado por los demás oferentes para la partida de costos correspondiente.
- 9.07 La **oferta técnica** mejor valorada recibirá el puntaje máximo posible (**70 puntos**). El puntaje de las demás ofertas técnicas se obtiene dividiendo los puntos de cada oferta por los puntos de la oferta mejor valorada y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.
- 9.08 La **oferta económica** con el precio más bajo, en su caso corregido, recibirá el puntaje máximo posible (**30 puntos**). El puntaje de las demás ofertas económicas se obtiene dividiendo el precio total corregido de la oferta más baja por el precio total corregido de cada una de las otras ofertas y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.
- 9.09 El ranking de los oferentes se determina en función de la cantidad total de puntos obtenidos. A los puntos de la oferta técnica se suman los puntos de la oferta económica. La oferta que obtenga el puntaje total más alto se considerará como la **oferta mejor calificada**.

10. Negociación y firma del contrato

- 10.01 Se iniciarán negociaciones contractuales con la empresa consultora clasificada en primer lugar. Si estas negociaciones no tienen éxito, se iniciarán negociaciones con el consultor clasificado en segundo lugar. No se permite reanudar las negociaciones con un consultor con el que las primeras negociaciones hayan fracasado.
- 10.02 Las negociaciones contractuales sirven exclusivamente para esclarecer aspectos que no están claros. Los honorarios y gastos accesorios no son objeto de negociación, puesto que ya se han tenido en cuenta al evaluar la oferta económica.
- 10.03 En caso de que la EEP lo considere necesario, se invitará a las negociaciones contractuales al Asesor Técnico Principal (ATP) propuesto por la empresa consultora para una entrevista, lo cual servirá para cotejar con la realidad los datos suministrados en su currículum vitae. Las empresas deberán sufragar los gastos que esto implica. En caso de encontrar discrepancias severas, la EEP se reserva el derecho de solicitar la sustitución de la persona. El cambio del ATP propuesto tiene como consecuencia una reevaluación de la oferta y, como última consecuencia, la no asignación del contrato.
- 10.04 Después de la fecha de entrega de la oferta, el personal clave ofrecido en firme sólo podrá ser cambiado con la aprobación de la EEP y del KfW. El cambio de personal puede tener como consecuencia una reevaluación de la oferta y, como última consecuencia, la no asignación del contrato.
- 10.05 El **BORRADOR DE CONTRATO DE CONSULTORÍA** será elaborado de acuerdo con el formato estándar del KfW que se encuentra en el **ANEXO D**.

- 10.06 Si la oferta económica del oferente no ha sido considerada en la evaluación de los precios, el original y las copias de esta le será devuelta por la EEP sin abrir.
- 10.07 El lugar de firma del contrato es **Tegucigalpa/Honduras** o el que establezca la EEP.
- 10.08 La empresa consultora seleccionada presentará la siguiente documentación para la firma del contrato:
- Inscripción actualizada de la empresa al registro correspondiente.
 - Nombramiento vigente del representante legal inscrito en el registro correspondiente.
 - Fotocopia del pasaporte del representante legal de la empresa.
 - En caso de consorcio, el acuerdo de responsabilidad solidaria entre las empresas consultoras individuales, firmado por los representantes legales de las mismas.
- Para empresas no hondureñas, se deberán presentar los documentos usuales expedidos en su país de origen. Todos los documentos deben estar autenticados o apostillados y contar con la traducción oficial al español o el visto bueno de la misma por parte de la oficina de traducción de la Secretaría de Relaciones Exteriores de Honduras.
- 10.09 La empresa consultora presentará, si aplicara, la Garantía de Anticipo según Anexo 10 del **BORRADOR DE CONTRATO DE CONSULTORÍA** (véase **ANEXO D**) en un plazo de 30 días después de la entrada en vigor del contrato de consultoría.
- 10.10 El contrato con la empresa consultora seleccionada entra en vigor con su firma por la misma y la EEP y al hacerse efectivo el financiamiento del Programa (véase artículo 1.7 del **BORRADOR DE CONTRATO DE CONSULTORÍA** contenido en el **ANEXO D**).

11. Desestimación de ofertas

- 11.01 La desestimación de las ofertas se produce básicamente cuando:
- los consultores han influido, o han intentado influir, en el proceso de selección mediante pagos ilícitos o la concesión o promesa de otro tipo de ventajas, o cuando existen circunstancias que hacen suponer que ha habido tal influencia;
 - la oferta se ha recibido en el lugar indicado en las Condiciones del Concurso después del vencimiento del plazo previsto para tal fin, salvo que el oferente pueda demostrar que el retraso no es atribuible a éste, sino que se dio por fuerza mayor. Los retrasos en el envío a través de servicios de mensajería no constituyen un caso de fuerza mayor;
 - algunos aspectos importantes de la oferta como, por ejemplo, las condiciones contractuales establecidas o especificaciones de contenido importante no cumplen los requisitos del concurso;
 - la oferta contiene importantes reservas o limitaciones.

12. Anulación del concurso

12.01 El concurso podrá ser anulado cuando:

- a) No ha habido suficiente competencia lo que implica:
 - i) En el momento de la evaluación, el número de ofertas es claramente inferior al que cabría esperar teniendo en cuenta el tamaño del mercado,
 - ii) los precios parecen claramente excesivos o,
 - iii) resulta obvio que ha habido acuerdos entre los oferentes.
- b) Ninguna oferta técnica obtiene el puntaje mínimo exigido.
- c) Las bases técnicas o económicas del concurso hayan cambiado sustancialmente o;
- d) sea obvio que los precios son excesivos. En este caso existe la posibilidad, previa anulación del concurso, de entrar en negociaciones de precios con el oferente clasificado en primer lugar.

12.02 En caso de que se anule el concurso, el contratante lo informará a todos los oferentes por escrito y sin exposición de motivos.

LISTA DE ANEXOS

- Anexo A: Términos de Referencia
- Anexo B: Formato de Currículum Vitae
- Anexo C: Formato de Oferta Económica
- Anexo D: Borrador de Contrato de Consultoría

ANEXO A
TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. INTRODUCCIÓN

- 1.01 Los presentes Términos de Referencia (TdR) tienen como objetivo definir los servicios de consultoría requeridos para el apoyo de la implementación del Programa “Adaptación al Cambio Climático en Zonas Urbanas en América Central - Componente Honduras” (en seguido: el Programa). Describen los detalles de éste y establecen las actividades para su ejecución a cargo de la firma consultora (en seguida: la Consultoría), así como la organización requerida de los servicios a prestar.
- 1.02 Es responsabilidad de la Consultoría analizar los presentes TdR y someter a consideración del Contratante las propuestas que tenga respecto a ampliar, reducir o modificar las actividades aquí planteadas según su criterio profesional y los conocimientos que adquiera durante la preparación de la propuesta.
- 1.03 Durante el tiempo que dure la Consultoría otros consultores y asesores pueden prestar servicios a la AMDC. La Consultoría debe, en este caso, coordinar sus actividades con las de los otros consultores y asesores, asegurando que no haya duplicación de actividades durante la ejecución del Programa.
- 1.04 El Programa forma parte integral del apoyo regional de la República Federal de Alemania en el área de adaptación y aumento de la resiliencia ante el cambio climático. Por lo tanto, también es responsabilidad de la Consultoría coordinar con los programas de esta temática realizados por la GIZ en Honduras y con el futuro Programa “Adaptación al cambio climático en zonas urbanas de El Salvador” del KfW, previsto a ser ejecutado con el Ministerio de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Desarrollo Urbano de la República de El Salvador.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

2.1 Objetivos, grupo meta, participantes y componentes del Programa

- 2.01 El objetivo del Programa consiste en la mitigación del riesgo de la población en zonas precarias del área metropolitana del Distrito Central de Honduras ante inundaciones y deslizamientos. De esta manera se pretende contribuir al apoyo en la elaboración e implementación de planes nacionales de adaptación al cambio climático, así como en la gestión de riesgos (objetivo superior).
- 2.02 El grupo meta directo del Programa es la población pobre de las zonas más afectadas a consecuencias de los fenómenos climáticos extremos del área metropolitana del Distrito Central, la cual se estima en aprox. 150,000 personas. El grupo meta indirecto son todos los habitantes del Distrito Central que se beneficiarán de las obras preventivas y correctivas realizadas. El número total de habitantes del Distrito Central actualmente es de aprox. 1,3 millones de personas.
- 2.03 En el Programa participarán: i) la AMDC en función de Entidad Ejecutora del Programa, ii) la Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MiAmbiente) como ente rector de la temática de la adaptación al cambio climático y, iii) la Comisión Permanente de Contingencia (COPECO) como coordinadora del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos.

2.04 Los componentes del Programa comprenden: i) Inversiones en medidas estructurales y no estructurales para mitigar el riesgo de inundaciones y deslizamientos (**Componente 1**); ii) fortalecimiento de la gobernanza para la gestión de riesgos y el cambio climático (**Componente 2**); iii) fortalecimiento institucional de la AMDC para la identificación y reducción de riesgos y el control y seguimiento del ciclo de proyectos, así como la ejecución de las medidas del Programa (**Componente 3**) y; iv) servicios de consultoría para apoyar a la AMDC en la implementación y el monitoreo del Programa (**Componente 4**).

2.05 El Programa es abierto, lo cual significa que los lugares de intervención y las medidas específicas a ejecutar se definirán en conjunto entre la AMDC y el KfW en el marco de la planificación inicial del Programa, con base en la conceptualización de este y con la asesoría de la Consultoría.

2.06 Una vez definidas las ubicaciones de las intervenciones se puede determinar el número exacto de los beneficiarios y analizar detalladamente las características del grupo meta. Este análisis será realizado por la AMDC con el apoyo de la Consultoría.

2.2 Resultados esperados y medidas específicas para la ejecución del Programa

2.07 **Resultado A:** El Distrito Central de Honduras cuenta con medidas estructurales y no estructurales para mitigar el riesgo de inundaciones y deslizamientos (Resultado del Componente 1).

Se podrán financiar las siguientes medidas y actividades para lograr el resultado A:

- a) Inversiones en medidas estructurales (infraestructura gris y verde):
 - Pozos de infiltración/absorción;
 - Muros de retención antideslizamientos;
 - Embaulamiento y manejo de agua pluvial;
 - Trincheras para retención de agua;
 - Estabilización de taludes;
 - Forestación de cuencas;
 - Retiro de árboles débiles y rearbolicación;
 - Manejo de microcuencas;
 - Mejoramiento de conducción de sistemas de agua de lluvia;
 - Disipadores de energía;
 - Intervenciones verdes en áreas liberadas de vivienda en riesgo: uso alternativo de suelo bajo amenaza o reforestación de áreas no urbanizadas;
 - Implementación de parques urbanos y senderos en áreas bajo amenaza;
 - Inversiones complementarias a la medida estructural principal y bajo el concepto de integralidad que contribuyan a mejorar las condiciones de afectación que se hayan identificado durante el proceso de caracterización de la amenaza y definición de la

medida, p.e. liberación de vías de evacuación, reforzamiento de instalaciones críticas para funcionar como albergues temporales en caso de emergencias, etc.

- Consultorías en todo el ciclo del proyecto y ejecución de medidas específicas;
- Otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.

b) Inversiones en medidas no estructurales:

- Apoyo a la actualización y desarrollo de los planes de ordenamiento territorial;
- Apoyo a la identificación/definición de zonas no aptas para el desarrollo urbano;
- Apoyo a la actualización de la normativa para una construcción segura;
- Otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.

2.08 Resultado B: Entes rectores fortalecidos para la gestión de riesgos y la adaptación al cambio climático y población beneficiaria en el área de influencia del Programa capacitada para la gestión de riesgos y sensibilizada acerca del cambio climático (Resultado del Componente 2).

Para lograr el resultado B se podrán financiar las siguientes actividades:

a) Fortalecimiento de los entes rectores para la gestión de riesgos y la adaptación al cambio climático:

- Apoyo a MiAmbiente para el diseño, elaboración e impresión de guías de sensibilización de población comunitaria ante el cambio climático;
- Apoyo a COPECO para el mapeo y certificación de entidades capacitadoras en gestión de riesgo, así como registro y certificación de materiales de capacitación;
- Apoyo a COPECO para el diseño curricular, elaboración e impresión de guías de gestión de riesgo para capacitación de población comunitaria, así como medios audiovisuales para tal fin;
- Apoyo a COPECO en la certificación de Oficiales de Prevención para el área del Distrito Central;
- Apoyo en la integración de información, mapas y bases de datos relacionados con la gestión de riesgos a centros de investigación y entidades del Gobierno (p.e. Centro de Documentación e Interpretación Ambiental (CREDIA), Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra (IHCIT), Sistema Nacional de Información Territorial (SINIT), Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), entre otros);
- Otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.

b) Fortalecimiento comunitario para la gestión de riesgos y el cambio climático:

- Apoyo en el mejoramiento de la coordinación interinstitucional para la gestión de riesgos (COPECO/Comité de Emergencia Municipal-CODEM);
- Apoyo en la formación y consolidación de Comités de Emergencia Local (CODEL);

- Campañas de sensibilización de la población comunitaria con el fin de que reconozcan los riesgos de desastres y las medidas necesarias que se deben tomar ante una emergencia;
- Equipamiento básico para sistemas de alerta temprana y capacitación para su uso;
- Capacitación (cambio climático, amenazas específicas, gestión de riesgos, etc.);
- Otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.

2.09 **Resultado C:** Entidad Ejecutora fortalecida para la gestión de riesgos y el control y seguimiento del ciclo de proyectos (medidas de infraestructura), así como el cumplimiento de los estándares y procedimientos del KfW (Resultado del Componente 3).

Para lograr el resultado C se podrán financiar las siguientes actividades:

- a) Fortalecimiento para la identificación y reducción de riesgos:
 - Elaboración de mapas de amenazas, vulnerabilidad y de riesgo ante inundaciones y deslizamientos en áreas urbanas seleccionadas;
 - Mejoramiento de estudios a detalle derivados de modelos de simulación y escenarios de cambio climático;
 - Mejoramiento de sistemas de monitoreo y alerta temprana ante inundaciones y deslizamientos, incluyendo la adquisición, instalación y puesta en marcha de equipo pluviométrico y/o hidrométrico y de comunicación.
 - Adquisición de equipo (software y hardware) para sistemas de información geo referenciada;
 - Adquisición de vehículos para la ejecución del Programa;
 - Otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.
- b) Fortalecimiento para el control y seguimiento del ciclo de proyectos:
 - Mejoramiento del ciclo de proyecto de la AMDC incluyendo el sistema de información gerencial y la adquisición de software y hardware tomando como referencia el ciclo de proyectos implementado por el Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento/ Fondo Hondureño de Inversión Social (IDEOCAS/ FHIS);
 - Capacitación de personal en temas relacionados con la ejecución del Programa;
 - Transferencia de conocimientos entre instituciones y/o con otros municipios (p.e. pasantías de aprendizaje en diseño y ejecución de medidas de adaptación al cambio climático para profesionales de otras alcaldías, en coordinación con la Asociación de Municipios de Honduras-AMHON);
 - Documentación de lecciones aprendidas y mejores prácticas;
 - Otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.

2.3 Indicadores para medir el logro de los objetivos y resultados del Programa

2.10 El objetivo superior está logrado cuando se cumple con el indicador establecido para el objetivo del Programa.

2.11 Los indicadores establecidos para medir el logro del objetivo del Programa y sus valores a alcanzar al finalizar el mismo son:

- i) Porcentaje de activos en el área de intervención del Programa que no está afectado por inundaciones y deslizamientos: 80%.
- ii) Porcentaje de personas en el área directa de intervención del Programa que no está afectado por inundaciones y deslizamientos: 90%.

2.12 Los indicadores establecidos para medir al finalizar el Programa el logro de los resultados y sus valores objetivos son los siguientes:

Para el resultado A:

- i) Número de medidas estructurales realizadas en el área de intervención del Programa: Por definir.
- ii) Porcentaje de medidas estructurales realizadas en buen estado y funcionando según las características diseñadas: 100%.
- iii) Plan de Ordenamiento Territorial que promueve el correcto uso del suelo en el Distrito Central, aprobada por la Corporación Municipal del Distrito Central: uno (1).

Para el resultado B:

- i) Porcentaje de Comités de Emergencia Local (CODEL) formalmente constituidos, certificados por COPECO y/o el CODEM y activos en los barrios beneficiados con medidas estructurales: 80%.

El valor base de este indicador está por definir.

Para el resultado C:

- i) Porcentaje del ciclo de proyectos integrado y automatizado a través del sistema de información de la AMDC: 100%.

2.13 Los valores base y objetivos de los indicadores establecidos, al igual que las actividades propuestas para financiar serán revisados y levantados al inicio del Programa por la AMDC con el apoyo de la Consultoría y enviados al KfW seis (6) meses después del inicio de la implementación del Programa.

2.4 Costo y financiamiento

2.14 El costo total estimado del Programa es de EUR 10.0 millones y se financia por medio de un aporte financiero de EUR 8.0 millones de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW y una contraparte de la AMDC de EUR 2.0 millones. El costo de la Consultoría será financiado con los fondos aportados por el KfW.

2.15 De acuerdo con la planificación del Programa, del monto total de los EUR 10.0 millones quedarán disponibles hasta EUR 8.0 millones para el Componente 1 y un

máximo de EUR 2.0 millones para los demás componentes incluyendo los servicios de la Consultoría.

2.16 La contraparte de la AMDC será aportada de preferencia en especies y se contabilizarán a partir de la firma del Contrato de Aporte Financiero y de Ejecución del Programa (firmado en fecha 30 de mayo de 2018), para tal fin los rubros del presupuesto que se asignen a la implementación y/o estén relacionados con este, tales como: salarios y honorarios del personal, viáticos, estudios técnicos, transporte, maquinaria, materiales locales, terrenos, servicios públicos, espacio físico, avisos y publicaciones, diferencial cambiario, costo de las transferencias, costo solicitudes bancarias, tasas e impuestos, auditorías independientes anuales, el valor de obras grises y verdes complementarias a la medida estructural y otros.

2.5 Duración

2.17 Se estima la implementación del Programa en 36 meses.

3. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

3.1 Responsabilidades de la AMDC

3.01 Las responsabilidades de la AMDC en el marco de la implementación del Programa son las siguientes:

- a) Nombramiento de una persona enlace con el Programa que actuará como contraparte principal de la Consultoría y del KfW;
- b) Elaboración del Manual Operativo una vez iniciado el Programa.
- c) Priorización de las inversiones estructurales y la definición de las medidas técnicas específicas que serán implementadas.
- d) Elaboración del Plan de Ejecución del Programa (PEP) que incluye una estimación de las obras físicas y de las medidas específicas de los diferentes componentes, fondos para mantenimiento, plan anual de inversión y adquisición, costos y financiamiento, contraparte, cronograma de ejecución, monitoreo e informes. Del PEP se desprende el enlace cronológico de las distintas medidas y las consiguientes necesidades financieras en cantidades y fechas para su desembolso.
- e) Elaboración de proyecciones presupuestarias para las inversiones, adquisición y demanda de contraparte, así como su actualización periódica, en colaboración con la Consultoría. De esta proyección deberá deducirse que está asegurada la operación desde el punto de vista financiero. La AMDC actualizará esta proyección periódicamente y asegurará que un eventual déficit financiero sea cubierto a su debido tiempo. La AMDC enviará sin demora al KfW la proyección presupuestaria y sus actualizaciones.
- f) Diseño, planificación, elaboración de carpetas técnicas, licitación, adjudicación y supervisión de las obras físicas a ser construidas.
- g) Especificación, adquisición, adjudicación, recepción y distribución de bienes y servicios a financiar.
- h) Administración financiera de todos los componentes del Programa.

- i) Articulación con las instituciones involucradas para la ejecución de las medidas de fortalecimiento de la gobernanza para cambio climático y gestión de riesgos.
 - j) Financiamiento de los salarios y de la movilización del personal a cargo del ciclo de proyecto de las medidas estructurales el cual debe llenar los requisitos técnicos requeridos para la ejecución del Programa.
 - k) Facilitación de procesos de aprendizaje con otras alcaldías de Honduras en coordinación con AMHON.
 - l) Construcción de la línea base de las inundaciones y deslizamientos del Distrito Central y su ubicación durante los diez (10) últimos años, así como la inclusión de esta información en los indicadores del monitoreo permanente de la AMDC.
 - m) Construcción de la línea base de los activos y número de habitantes en cada una de las áreas de intervención del Programa, así como la inclusión de esta información en los indicadores del monitoreo permanente de la AMDC.
 - n) Construcción de la base de datos de los CODEL formalmente establecidos en el Distrito Central que estén activos en sus funciones, el registro de sus integrantes y sus roles de participación.
 - o) Registro del número de los beneficiarios por cada medida desarrollada.
 - p) Registro detallado de la contraparte (monto y tipo).
 - q) Programación y uso de los fondos de la Cooperación Financiera (proyección de desembolsos, preparación de estados de cuenta, solicitudes de reembolso, pagos, etc.).
 - r) Monitoreo de los resultados del Programa y el levantamiento de la información requerida para el seguimiento de los indicadores de éxito establecidos.
 - s) Sistematización y documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
 - t) Divulgación del Programa en general y en los espacios de diálogo a nivel nacional.
 - u) Elaboración de los informes de avance y su presentación a KfW o, en su caso, visto bueno a los informes elaborados por la Consultoría, antes de enviarlos a KfW.
 - v) Reporte de la información financiera y técnica del Programa y su avance a las instancias nacionales correspondientes, de acuerdo con los lineamientos establecidos, como son la Secretaría Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), entre otros.
 - w) Realización de la licitación pública internacional de los servicios de la Consultoría de Apoyo y Monitoreo, así como la supervisión de sus servicios.
 - x) Contratación de la Auditoría externa anual de las cuentas especiales y de la gestión financiera del Programa.
- 3.02 Estas actividades (las indicadas en el numeral 3.01) serán desarrolladas por personal de la AMDC o, en su defecto, personal especializado contratado para tal fin.

3.2 Ejecución de las medidas previstas

- 3.03 El Programa se ejecutará dentro de la estructura vigente de la AMDC y requiere un alto nivel de coordinación de las diferentes áreas involucradas. Para ello, la AMDC

realizará la integración de las áreas funcionales vinculadas en la implementación del Programa y conformará el equipo que será coordinado por la Unidad Municipal de la Gestión Integral de Riesgos (UMGIR).

3.04 Al inicio de la ejecución del Programa, las zonas de la intervención (zonas precarias) y las medidas a financiar se seleccionarán de acuerdo con el catálogo de criterios conjuntamente definido entre AMDC, COPECO, MiAmbiente y KfW, así como también la definición de volúmenes y el alcance del Programa (infraestructura gris y verde). Esta selección requiere la no-objeción del KfW.

3.2.1 Ejecución del Componente 1: Inversiones en medidas estructurales y no estructurales

3.05 Para la ejecución del componente 1 se partirá de los estudios macro de análisis de amenazas y vulnerabilidad de inundaciones y deslizamiento en el Distrito Central, realizados por el BID, el IHCIT y la Agencia de la Cooperación Internacional del Japón (JICA). El diseño de las medidas de adaptación debe ser congruente con la principal amenaza que sea definida a través de los estudios macro de referencia. La definición final de las medidas a financiar se realizará con base en los criterios acordados de selección y priorización de las áreas de intervención y de las medidas estructurales propuestas.

3.06 Las áreas de intervención y las medidas estructurales propuestas y elegibles para ser financiadas con fondos del Programa deben cumplir, como mínimo, con los siguientes criterios:

- a) Existencia de estudios científicos para la definición del nivel de amenaza o susceptibilidad (identificación del riesgo), aprobados por la AMDC;
- b) Los beneficiarios de la medida propuesta deben formar parte del grupo meta del Programa;
- c) La medida propuesta debe atender principalmente la causa del daño potencial provocado por la amenaza y no sus efectos;
- d) La medida propuesta debe ser integral y garantizar que se atiendan todas las causas de inundación y/o deslizamiento;
- e) La medida propuesta debe ser técnicamente factible;
- f) Debe existir certeza legal de los terrenos donde se realicen las intervenciones;
- g) La intervención propuesta debe proteger activos que cumplan con las normas legales establecidos.
- h) Debe existir un CODEL formalmente constituido, certificado por COPECO y/o CODEM, y activo;
- i) Debe existir voluntad de la población para participar en procesos de sensibilización, capacitación y mantenimiento de la obra a través de un compromiso formal con el Patronato, la Junta de Agua o el CODEL, dependiendo de la estructura organizativa de la comunidad.

3.07 Cumpliendo como mínimo con todo lo anterior, se deben priorizar las medidas propuestas en función del mayor número de beneficiarios.

3.08 No se financiará la reubicación de población afectada por riesgos climáticos ni se puede intervenir en áreas que han sido sujetas a reubicaciones en el pasado.

3.09 Se definirán los siguientes tipos de medidas de acuerdo con el monto de inversión:

- Mayores: a partir de EUR 500,000;
- Medianas: de EUR 100,000 y menor que EUR 500,000;
- Pequeñas: menor que EUR 100,000.

3.10 Para la distribución de los recursos asignados al componente 1a) “Inversiones en medidas estructurales” aplicará lo siguiente (los porcentajes se refieren al monto de los recursos planificados para componente 1):

- Un mínimo de 80% para medidas preventivas;

Las medidas preventivas incluyen estabilizaciones de laderas o taludes, control de erosión y arrastres de sedimentos, control de escorrentías superficiales, control de infiltración y/o saturación de suelos inestables, canalizaciones o control de flujos o cauces, alivios en cauces, estabilización de microcuencas, uso alternativo de suelo bajo amenaza, entre otros.

- Un máximo de 20% para medidas correctivas;

Dentro de las medidas correctivas podrán considerarse las intervenciones en casos de evolución avanzada ante fenómenos de deslizamiento e inundaciones, siempre que dichas intervenciones a través del respectivo estudio de caracterización, evaluación del riesgo y posterior diseño, determinen que las condiciones de riesgo son reducidas significativamente, y que la implementación de la medida representa una mejora sustancial a dichas condiciones de riesgo identificadas.

- Mas del 10% para medidas verdes;

Dentro de las medidas verdes podrán considerarse las acciones de atención a casos de recuperación de áreas intervenidas con medidas de reducción del riesgo de desastres como las declaradas como zonas inhabitables (por ejemplo, El Reparto, El Berrinche, El Edén, otros), así como todas aquellas donde se realicen intervenciones con medidas de carácter preventivas o correctivas, siempre que el caso lo amerite y la medida verde sea aplicable.

- Se buscará una combinación entre los diferentes tipos de medidas teniendo como referencia inicial la distribución porcentual siguiente:

- ✓ aprox. 30% medidas mayores,
- ✓ aprox. 45% medidas medianas y
- ✓ aprox. 25% medidas pequeñas.

- Hasta un máximo de 25% de medidas en áreas de (micro)cuenca o medidas fuera del área urbana y periurbana, siempre y cuando beneficien al grupo meta del Programa;
- El monto máximo por una medida individual no debe exceder EUR 1 millón;
- Las medidas complementarias que surjan durante la implementación del programa no podrán exceder el 10% del costo total del Componente.
- Para reducir costos de transacción se realizará preferiblemente las licitaciones en paquetes/ lotes.

3.11 La AMDC realizará previamente a la ejecución de las medidas estructurales una evaluación “Do-No-Harm” de los diseños propuestos para verificar la sensibilidad al conflicto, contando con acompañamiento de la Consultoría.

3.12 Cuando técnicamente sea posible, se dará a las áreas recuperadas a través de las medidas de infraestructura gris y verde un buen uso en beneficio de la población, para lograr una mayor integralidad y sostenibilidad de las mismas, considerando para ello, aspectos probables de modificación a las condiciones del sitio como cambio de usos del suelo, combinación de medidas verdes y grises, o cualquier otro que en el proceso de caracterización y definición de la medida sea identificado.

3.13 La obra de adaptación que se realizará será socializada con la población local cuya participación, además, pueda consistir en la mano de obra no calificada, la vigilancia de materiales de construcción y siempre y cuando sea posible en la operación/ el mantenimiento de la obra. La recepción final de la obra será responsabilidad de la AMDC. En el caso del mantenimiento, la participación de la comunidad dependerá de la complejidad de la obra.

3.14 La AMDC asegurará que se realice para todas las inversiones en medidas estructurales una evaluación de impacto ambiental y social proporcional a los riesgos e impactos potenciales que será razonable según su naturaleza, alcance y emplazamiento conforme a las leyes y normas nacionales e internacionales y de acuerdo con lo indicado en el capítulo 3.3 (Cumplimiento de Normas Medioambientales, Sociales y Relativas a la Salud y la Seguridad Laboral).

3.15 18 meses después del inicio de la implementación del Programa, la AMDC deberá demostrar que la Corporación Municipal ha aprobado un nuevo Plan de Ordenamiento Territorial para garantizar el uso adecuado de los espacios en el área urbana.

3.2.2 Ejecución del Componente 2: Fortalecimiento de la gobernanza para la gestión de riesgos y el cambio climático

3.16 La AMDC trabajará en la ejecución del componente 2 en estrecha coordinación con MiAmbiente, como ente rector de la adaptación al cambio climático, y con COPECO, como coordinador del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo (SINAGER). Como parte de la coordinación interinstitucional, la AMDC firmará con cada institución un instrumento (convenio, carta de intención u otro) que define las medidas específicas a financiar y las responsabilidades que asumirá cada una. Cada institución nombrará a un enlace para la coordinación interinstitucional en el marco del Programa.

3.17 MiAmbiente y COPECO participarán en la definición de las especificaciones de los Términos de Referencia para los servicios a contratar, la adjudicación de los contratos y en la recepción final de los bienes y servicios. Con fondos del Programa solo se reproducirán los materiales elaborados para el área geográfica del Distrito Central. MiAmbiente y COPECO dispondrán de los derechos para la reproducción y el uso de los materiales elaborados.

3.2.3 Ejecución del Componente 3: Fortalecimiento institucional de la AMDC

3.18 Las medidas definidas del fortalecimiento institucional de la AMDC para la identificación y reducción de riesgos, el mejoramiento del ciclo del proyecto y la capacitación del personal en procedimientos del KfW se basarán en un diagnóstico institucional a realizar al inicio del Programa y la identificación de las necesidades en función de la temática y de los diferentes componentes del mismo. Para la implementación de las medidas del fortalecimiento institucional de la AMDC, la Consultoría apoyará con el desarrollo de un Plan de Fortalecimiento Institucional. Esto debe enviarse a KfW antes del primer desembolso para el componente 3.

3.19 En relación con las pasantías de aprendizaje en diseño y ejecución de medidas de adaptación para profesionales de otras alcaldías, la implementación será coordinada entre la AMDC y AMHON y se definirán en conjunto los criterios de selección de las alcaldías y del personal participante.

3.3 Cumplimiento de normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad laboral

3.20 La AMDC realizará en todo momento sus actividades y operaciones en cumplimiento de todas las leyes y normas medioambientales, de salud y seguridad laboral y social que sean aplicables en el plano municipal y nacional de conformidad a la normativa vigente.

3.21 La AMDC se hará responsable de la preparación, la implementación y la ejecución del Programa en cumplimiento de los estándares medioambientales y sociales del Banco Mundial y las Guías Generales y sectoriales sobre Medioambiente, Salud y Seguridad del Grupo del Banco Mundial y de conformidad a la categorización nacional de proyectos y la normativa vigente.

En particular, la AMDC:

- a) Elaborará e implementará un Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) incluyendo el Marco de Participación de las Partes interesadas (MPP) proporcional a los riesgos e impactos potenciales del Programa (con un enfoque especial a las inversiones en medidas estructurales a financiar) y razonable según su naturaleza, alcance y emplazamiento conforme a las normas ambientales y sociales del Banco Mundial de conformidad a la categorización y el marco nacional vigente y las Guías Generales y sectoriales sobre Medioambiente, Salud y Seguridad del Grupo del Banco Mundial y obligará contractualmente a las constructoras y/o supervisoras de las infraestructuras previstas en el Programa a cumplir con las exigencias ambientales y sociales indicadas en los numerales 3.20 – 3.24 y las disposiciones del MGAS.

- b) Asegurará que medidas y acciones establecidas en los documentos de las listas y planes bajo el inciso 3.21 sean implementados de manera diligente y completa.
 - c) Asegurará que – después de la no objeción del KfW – los documentos ambientales y sociales acordados (MGAS, MPP), por lo menos un resumen fácil de entender de los principales resultados de la evaluación ambiental y social, y las medidas de mitigación incluyendo el proceso de participación de partes interesadas (p.ej. resumen no técnico) e información relevante ambiental y social sobre componentes del Programa, sean puestos a disposición pública en la zonas correspondientes de las medidas estructurales a financiar durante la implementación del Programa, de manera accesible y culturalmente apropiada durante el tiempo suficiente que permita a las personas afectadas expresar temores y sugerencias, y de ser conveniente, sean divulgadas en el sitio web de la AMDC y de conformidad al marco legal nacional vigente.
- 3.22 La AMDC cumplirá con los Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y de conformidad al marco legal nacional vigente.
- 3.23 La AMDC garantizará que las disposiciones sobre la salud y seguridad pública y laboral sean consistentes con los requerimientos nacionales y estándares de buena práctica internacionales, y que éstas sean transferidas contractualmente a todos los contratistas y subcontratistas, al igual que proveedores, en particular aquellos de suministros principales y de conformidad al marco legal nacional vigente.
- 3.24 La AMDC desarrollará e implementará en caso de no existir, un mecanismo de gestión de quejas satisfactorio al KfW que será accesible al público y en especial a los afectados del Programa, al igual que al personal involucrado en el Programa.

3.4 Operación y mantenimiento de las obras físicas

- 3.25 La operación y el mantenimiento de las obras físicas que se realizarán en el marco del Programa serán responsabilidad de la AMDC. Con vistas a asegurar una operación adecuada del Programa, la AMDC presentará al KfW a más tardar 6 meses después del inicio de la implementación un concepto de operación y mantenimiento incluyendo un plan de gestión operacional, ambiental y social elaborado con el apoyo de la Consultoría. El plan de gestión operacional, ambiental y social deberá abarcar un plan de gestión de salud y seguridad laboral y de condiciones de trabajo.
- 3.26 Cada carpeta técnica debe incluir un plan de operación y mantenimiento de la obra física a realizar y su presupuesto correspondiente. El respectivo presupuesto para operación/ mantenimiento puede ser financiado a través del presupuesto de la AMDC o de un concepto de operación que pueda garantizar la operación de la inversión de forma sostenible.
- 3.27 En los casos donde por la característica y la complejidad de la obra sea posible involucrar a la comunidad en el mantenimiento preventivo de la misma, se debe establecer un compromiso formal con una de las fuerzas vivas de la misma (Comité Pro-Mejoramiento, Junta de Agua, Patronato, CODEL u otra agrupación representativa existente).
- 3.28 La AMDC obligará a los contratistas a entregar un Manual de Mantenimiento de Obra como condición para la liquidación del contrato.

3.5 Adquisición y contratación de obras, bienes y los demás servicios

3.29 Los suministros, obras y servicios para la ejecución del Programa serán adjudicadas por la AMDC mediante licitación pública u otro procedimiento de contratación que establezcan las normas de contratación pública de Honduras y de conformidad con las “Directrices para la contratación de suministros, obras y servicios asociados en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios” del KfW.⁷

3.30 La AMDC obligará contractualmente a las empresas constructoras y/o supervisoras a cumplir las exigencias ambientales y sociales acordadas para la realización de las obras físicas como indicadas en el capítulo 3.3 (Cumplimiento de normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad laboral). Además, la AMDC acordará que las empresas constructoras y/o supervisoras en la manera posible, contraten mano de obra local.

3.31 Al iniciar la implementación del Programa la AMDC preparará el Manual Operativo del Programa con el apoyo de la Consultoría. El Manual contiene las reglas y procedimientos detallados para la implementación ordenada del Programa, los roles y responsabilidades de los involucrados, las obligaciones de los informes y el marco para la ejecución financiera del Programa. Establece los estándares para la adjudicación de suministros y servicios, de acuerdo con las normativas del KfW, así como los umbrales y procedimientos de contratación que aplicarán para los diferentes tipos de obra y servicios y los requerimientos de visto bueno de la Consultoría y la no objeción del KfW. Este Manual requiere la no-objeción de KfW lo más tarde antes del primer desembolso bajo uno de los componentes 1 al 3.

3.32 Si no está definido de otra forma en el Manuel Operativo, antes de concluir un contrato de suministros y servicios, la AMDC deberá someter a la consideración del KfW el borrador final de dicho contrato con el visto bueno de la Consultoría. Esto se refiere también a eventuales ampliaciones o modificaciones posteriores.

3.33 Todo proveedor, excepto la Consultoría, deberá estar debidamente inscrito y habilitado en el Banco de Contratistas de la AMDC. Cuando sea necesario, se llevará a cabo una precalificación específica o un proceso de contratación.

3.6 Procedimientos de desembolso

3.34 Los fondos del aporte financiero asignados a bienes, servicios y obras a los componentes 1 a 3 **hasta EUR 350,000** o un valor equivalente, se desembolsarán de acuerdo con el **Procedimiento del Fondo de Disposición** (Cuenta Especial). Las solicitudes de desembolso que la AMDC remitirá al KfW conforme los gastos realizados en un determinado período deben ser contrafirmadas por la Consultoría. El Fondo de Disposición recibirá un depósito inicial (anticipo) tan pronto como se hayan cumplido todos los requisitos necesarios.

3.35 Los fondos del aporte financiero asignados a bienes, servicios y obras de los componentes 1 a 3 **superiores a 350.000 EUR** o un valor equivalente, se desembolsarán a solicitud de la AMDC conforme al **Procedimiento de Pago Directo**

⁷ www.kfw-entwicklungsbank.de/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergabe-S.pdf

Simplificado a través del KfW desde Alemania directamente a las firmas proveedoras de los suministros y servicios. La Consultoría remitirá a la AMDC un “Certificado de Pago” en el que confirma que todas las condiciones previas al desembolso están cumplidas y que todos los documentos presentados (incluyendo garantías) están conformes con las disposiciones del contrato y las normas/exigencias del KfW.

3.36 Los fondos asignados al financiamiento de los **Servicios de consultoría** (Componente 4) se desembolsarán conforme al **Procedimiento de Pago Directo**. La AMDC remitirá al KfW una solicitud de desembolso acompañada de la copia de la factura de la Consultoría y un listado de gastos reembolsables indicando fecha, designación, precio y tipo de cambio para cada partida. El listado deberá estar debidamente firmado por el consultor, quien deberá certificar que todos los datos facilitados están correctos y veraces.

3.7 Monitoreo del Programa

3.37 Al inicio del Programa la AMDC revisará con el apoyo de la Consultoría la Matriz de Resultados, la cual formará la base para el diseño e implementación del sistema de monitoreo y de la evaluación ex-post de este. Los cambios propuestos están sometidos a la no objeción de KfW. Se definirán los valores bases donde sea necesario para los indicadores hasta 6 meses después del inicio de la implementación del Programa.

3.38 La Consultoría asistirá a la AMDC en la preparación e implementación de un Plan de Monitoreo (incluyendo el “*baseline*”, datos de las zonas de la intervención y explícitamente analizando el grupo meta incluyendo aspectos de “pobreza” [necesidades básicas insatisfechas] y del “género”). El análisis debe enviarse a KfW seis meses después del inicio de la ejecución del Programa.

3.39 El sistema de monitoreo debe abarcar todos los aspectos técnicos, administrativos y financieros de la ejecución del Programa, incluyendo el cumplimiento de los estándares y normas requeridos para las obras físicas.

3.40 Se elaborarán directrices detalladas para el levantamiento y registro de la información para el monitoreo de la ejecución, incluyendo controles de calidad y cantidad.

3.41 Además, se deberá contar con evidencia fotográfica secuencial de las medidas ejecutadas para fines de informes y futuras publicaciones.

3.8 Obligaciones de información

3.42 La AMDC informará al KfW semestralmente sobre el avance del Programa (Informes de Avance).

3.43 Además, la AMDC informará sobre cualquier circunstancia que pudiera poner en peligro el logro del objetivo superior y del objetivo del Programa y de los resultados del Programa.

3.44 En materias ambientales y sociales, incluidas cuestiones de salud y seguridad ocupacional y de la comunidad y cuestiones laborales, así como impactos sobre las poblaciones vecinas, la AMDC informará al KfW con prontitud sobre cualquier evento, incidente o accidente relacionado a la ejecución del proyecto que

- i. haya tenido o pudiera tener un efecto adverso significativo (directo o potencial)
- ii. haya atraído o pudiera generar atención negativa significativa por partes externas o crear informes de medios/prensa negativos importantes, o
- iii. haya dado o pudiera dar lugar a potenciales obligaciones significativas.

La AMDC también informará en detalle al KfW de cualquier medida emprendida para mitigar o subsanar los efectos o las causas de tales eventos.

3.45 Cuando la AMDC haya encargado a la Consultoría la elaboración de los Informes de Avance y del Informe Final, deberá pronunciarse sobre los informes presentados o manifestar su conformidad con el contenido de estos mediante su contrafirma.

4. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

4.01 En general, la Consultoría apoyará a la AMDC en la planificación, implementación y supervisión de las siguientes tareas relacionadas con el Programa:

- Planificación, implementación, monitoreo, evaluación, sistematización y documentación del Programa;
- Elaboración de las normativas del Programa (Manual Operativo);
- Priorización de inversiones estructurales y definición de medidas técnicas específicas;
- Coordinación con las instituciones involucradas en el Programa para implementar medidas de fortalecimiento sobre cambio climático y gestión de riesgos;
- Establecimiento e implementación de medidas de apoyo institucional;
- Licitación, supervisión y liquidación de trabajos de construcción;
- Especificaciones técnicas, procedimientos de contratación, contratos incluyendo la recepción y aceptación de bienes y servicios para la ejecución del Programa;
- Definición e implementación del sistema de monitoreo y evaluación del Programa;
- Asignación de los fondos como también implementación de mecanismos de control del uso de los fondos;
- Contrafirmar (Fondo de Disposición) o certificar (Pago Directo Simplificado) las solicitudes de desembolsos de la AMDC ante el KfW;
- Informes periódicos sobre los avances del Programa.

4.02 La Consultoría respaldará a la AMDC en el diseño y la implementación de los procedimientos de licitación y la adjudicación de contratos conforme a las directrices del KfW para la licitación de bienes y servicios y en cumplimiento de los estándares ambientales y sociales indicados en el capítulo 3.3 (Cumplimiento de normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad laboral).

4.03 Todos los servicios de la Consultoría deben ser realizados en estrecha coordinación con la AMDC, contando con la cooperación de esta, así como de MiAmbiente, COPECO, CODEL, las comunidades/barrios y demás instituciones y actores involucrados en la implementación del Programa.

4.04 En específico, el apoyo de la Consultoría a la AMDC incluye, pero no se limita, a las áreas que se describen en detalle a continuación.

4.1 Preparación del Programa

4.05 Las actividades que la Consultoría realizará en coordinación con la AMDC en la fase de la preparación del Programa comprenden, pero no se limitan a las siguientes:

- a) Revisión del Manual Operativo del Programa (MOP) preparado por la AMDC, o en su defecto, elaboración de dicho manual de forma conjunta con la AMDC. Una vez consensado con la AMDC, será presentado al KfW para su no objeción antes del primer desembolso de las medidas de los componentes 1 al 3.
- b) Revisión de la Propuesta de Inversión (zonas/barrios de intervención y medidas finales a financiar) preparada por la AMDC, o en su defecto, elaboración de dicha propuesta de forma conjunta con la AMDC y presentarla para la no objeción del KfW.
- c) Revisión en conjunta con la AMDC, de la Matriz de Resultados y elaboración del Plan de Monitoreo del Programa que incluye:
 - i. Definición final de los valores base y objetivos de los indicadores establecidos;
 - ii. Construcción de las líneas base de:
 - a. Inundaciones y deslizamientos del Distrito Central y su ubicación durante los diez últimos años;
 - b. Activos y número de habitantes en cada una de las áreas de intervención del Programa;
 - c. Número de Comités de Emergencia Local (CODEL) formalmente establecidos en el Distrito Central que estén activos en sus funciones, el registro de sus integrantes y sus roles de participación;
 - iii. Determinación y análisis del grupo meta y de los beneficiarios del Programa incluyendo aspectos de “pobreza” (necesidades básicas insatisfechas) y del “genero”;
 - iv. Apoyo a la AMDC en la incorporación de los indicadores y número de beneficiarios del Programa en el sistema de monitoreo permanente de la institución.
 - v. Apoyo a la AMDC en la creación de los mecanismos para el debido registro de la contraparte y su monitoreo (IVA, personal, movilización, contribuciones en especie como maquinaria, materiales locales, transporte, servicios, consultorías para diseño o supervisión, etc.).
- d) Elaboración, en colaboración con la AMDC, del Plan de Ejecución del Programa (PEP) que incluye una estimación de las obras físicas y de las medidas específicas de los diferentes componentes, fondos para mantenimiento, plan anual de inversión y adquisición, costos y financiamiento, contraparte, cronograma de ejecución, monitoreo e informes. Del PEP se desprende el enlace cronológico de las distintas medidas y las consiguientes necesidades financieras en cantidades y fechas para su desembolso. Será profundizado en su detalle una vez que se cuente con todas las medidas definitivas de ejecución y actualizado en cada informe semestral.

- e) Elaboración, en colaboración con la AMDC, de la proyección presupuestaria inicial para asegurar la operación del Programa desde el punto de vista financiero. Esta proyección será actualizada periódicamente y asegurará que un eventual déficit financiero sea cubierto a su debido tiempo.
- f) Capacitación de la AMDC acerca del enfoque de la sensibilidad al conflicto (“*Do-No-Harm*”), el que deberá ser aplicado en el marco de los diseños de las medidas estructurales a realizar en las comunidades/barrios del área metropolitana del Distrito Central.
- g) Revisión de la propuesta preparada por la AMDC, o en su defecto realización de un diagnóstico institucional, para la identificación de necesidades de fortalecimiento de la AMDC en función de la temática y de los diferentes componentes del Programa y elaboración de un Plan de Fortalecimiento Institucional consensuado con la AMDC.

Se espera específicamente que en el marco de este Plan el personal de la Consultoría realice transferencia de sus conocimientos técnicos a la AMDC.

El Plan será presentado al KfW antes del primer desembolso para las medidas del Componente 3.

- h) Apoyo y acompañamiento a la AMDC en la elaboración e implementación del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) incluyendo el Marco de Participación de las Partes interesadas (MPP) para el Programa, conforme a las leyes y normas nacionales y los requerimientos del KfW, que será presentado para la no objeción del KfW.
- i) Elaboración, en coordinación con la AMDC, del concepto de operación y mantenimiento de las obras físicas que se realizarán en el marco del Programa, incluyendo un plan de gestión operacional, ambiental y social que abarcará un plan de gestión de salud y seguridad laboral y de condiciones de trabajo.
- j) Definición, en coordinación con la AMDC y AMHON, de criterios para la selección de profesionales de otras alcaldías para la participación en pasantías de aprendizaje en el diseño y ejecución de medidas de adaptación en la AMDC, así como de la organización de estas y las reglas del juego que se aplicarán.
- k) Otras que, por motivos emergentes producto de la ejecución del Programa, o por identificarse durante el proceso, requieran el apoyo de la Consultoría, a solicitud de la AMDC.

4.06 La fase de la preparación del Programa no deberá exceder de los **seis (6) meses** posteriores al inicio de los servicios de la Consultoría.

4.2 Ejecución del Programa

4.07 Las actividades que la Consultoría apoyará durante la ejecución del Programa en coordinación con las instancias correspondientes de la AMDC comprenden, pero no se limitan a:

- a) Formulación, contratación y adjudicación, control y seguimiento, recepción y liquidación de las obras físicas (medidas estructurales) a ser construidas en el marco del Programa conforme a las directrices de KfW y en cumplimiento de las normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad laboral acordadas.

- b) Revisión y acompañamiento a la AMDC en la evaluación de los diseños de las medidas estructurales propuestas para verificar la sensibilidad al conflicto (“*Do-No-Harm*”).
- c) Planificación y ejecución de las medidas no estructurales, incluyendo el apoyo a la AMDC en la definición de la normativa de ordenamiento territorial que promueva el uso adecuado del suelo en el área metropolitana, la cual debe ser presentada por la AMDC al KfW **dieciocho (18) meses** después del inicio de la implementación del Programa.
- d) Acompañamiento a la AMDC en la especificación, compra/adquisición, recepción, distribución y liquidación de los bienes y servicios a financiar en el marco del Programa.
- e) Planificación, acompañamiento en su ejecución y evaluación de las medidas de fortalecimiento de la gobernanza para cambio climático y gestión de riesgos.
- f) Planificación, acompañamiento en su ejecución y evaluación de las actividades del plan de fortalecimiento institucional de la AMDC.
- g) Planificación, acompañamiento en su ejecución y evaluación de las actividades de las pasantías de aprendizaje en coordinación con AMHON.
- h) Otras que, por motivos emergentes producto de la ejecución del Programa, o por identificarse durante el proceso, requieran el apoyo de la Consultoría, a solicitud de la AMDC.

4.3 Administración, control y monitoreo del Programa

4.08 Las actividades que la Consultoría realizará en el marco de la administración, control y monitoreo del Programa comprenden, pero no se limitan a:

- a) Actualización del Plan de Ejecución del Programa (PEP) en coordinación con la AMDC.
- b) Actualización de las proyecciones presupuestarias en coordinación con la AMDC.
- c) Revisión y visto bueno de los documentos de licitación y procesos de adjudicación para la contratación de obras, bienes y servicios de conformidad a las directrices del KfW.
- d) Visto bueno a los borradores de contrato de suministros, servicios y obras que la AMDC someterá a la consideración del KfW. Lo anterior se refiere también a eventuales ampliaciones o modificaciones posteriores.
- e) Monitoreo del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) definido para el Programa y de cumplimiento de las normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad laboral de las medidas específicas.
- f) Monitoreo de la operación y del mantenimiento de las obras físicas construidas en el marco del Programa.
- g) Seguimiento del Plan de Monitoreo del Programa.
- h) Verificación de los ítems y montos contabilizados por la AMDC como contraparte en el período de la firma del Contrato de Aporte Financiero y de Ejecución del Programa (firmado el 30 de mayo de 2018) y la entrada en vigor del Contrato de Servicios de Consultoría.
- i) Control de la utilización de los fondos de la Cooperación Financiera Alemana (proyección de desembolsos, verificación de estados de cuenta, revisión de solicitudes de reembolso, autorización de pagos, etc.).

- j) Revisión y contrafirma de las solicitudes de reembolso de la AMDC al Fondo de Disposición, constatando así su veracidad.
- k) Revisión de las solicitudes de la AMDC de los pagos directos simplificados y remisión del “Certificado de Pago” confirmando que todas las condiciones previas al desembolso están cumplidas y que todos los documentos presentados (incluyendo garantías) están conformes con las disposiciones del contrato y las normas/exigencias del KfW.
- l) Revisión y visto bueno de los planes de mantenimiento entregados por las empresas constructoras al finalizar las medidas estructurales.
- m) Elaboración de los informes de avance del Programa en coordinación con la AMDC y con base en los requerimientos del KfW.
- n) Otras que, por motivos emergentes producto de la ejecución del Programa, o por identificarse durante el proceso, requieran el apoyo de la Consultoría, a solicitud de la AMDC.

4.09 La Consultoría deberá asegurar la optimización, agilización y eficiencia de los procedimientos de revisiones y aprobaciones de los procesos y solicitudes que sean enviadas a KfW.

4.4 Finalización del Programa

4.10 Tres meses antes de finalizar el plazo estipulado para la ejecución del Programa, la Consultoría deberá preparar el cierre de este y su transferencia a la AMDC.

4.5 Presentación de informes

4.11 La Consultoría apoyará a la AMDC en lo que se refiere a sus obligaciones de reportar al KfW y elaborará los siguientes informes:

- a) **Informe inicial:** Será presentado al KfW **tres meses** después del inicio de los servicios de la Consultoría. Abarcará una evaluación actualizada de las condiciones marco para la implementación del Programa. Sobre esta base, la planificación del Programa podrá ser adaptada en casos justificados (actividades del Programa, servicios de los consultores, cronograma de personal de implementación, etc.) de común acuerdo entre la AMDC y los consultores. Las recomendaciones del Informe Inicial sobre alteraciones de contenidos del Programa deberán ser presentadas al KfW para su no objeción. Además, incluirá:
 - i. Manual Operativo, versión final ya no objetada por el KfW.
 - ii. Criterios mínimos para la selección de las áreas de intervención.
 - iii. Selección de las medidas estructurales.
 - iv. Plan de Ejecución del Programa inicial.
 - v. Proyección presupuestaria inicial.
 - vi. Modelo del borrador del contrato estándar a firmar con las empresas ejecutoras de las medidas estructurales.
 - vii. Plan de Gestión Medioambiental y Social del Programa.

- viii. Concepto de monitoreo del Programa: Propuesta de versión final de los indicadores y sus valores de referencia.
- ix. Justificación del involucramiento de los expertos a corto plazo de la Consultoría.

b) **Informes semestrales de avance:** Los informes semestrales deberán ser presentados de acuerdo con la estructura indicada en el **Anexo 1** de los presentes TdR y ser entregados al KfW, a más tardar, cuatro (4) semanas después del semestre respectivo. Contendrá la información más relevante del período, así como las observaciones y los temas esenciales referentes a la marcha del Programa en su conjunto y a las obras en ejecución.

El primer informe semestral se presentará **seis meses** después de iniciar los servicios de la Consultoría e incluirá, además:

- i. Concepto de monitoreo del Programa: Análisis del grupo meta y de los beneficiarios.
 - ii. Convenio interinstitucional con MiAmbiente y COPECO.
 - iii. Plan de Fortalecimiento Institucional.
 - iv. Criterios para el programa de pasantías de aprendizaje.
- c) **Informe Anual de Desempeño Ambiental y Social (IADAS):** Los informes deberán ser presentados de acuerdo con la estructura indicada en el **Anexo 2** de los presentes TdR y ser entregados al KfW a más tardar cuatro (4) semanas después del año respectivo. En caso de eventos especiales (muertos por accidente, huelgas, manifestaciones, etc.) la Consultoría estará obligada de notificarlo al KfW de forma inmediata.
- d) **Informe final (borrador):** El borrador del informe final deberá ser entregado al KfW a más tardar cuatro (4) semanas después de haber finalizado todas las medidas del Programa. El informe constituirá la base para la evaluación final por parte del KfW e incluirá:
- i. un resumen ejecutivo;
 - ii. la descripción de las medidas realizadas del Programa y sus resultados, incluyendo las desviaciones de la planificación original y su justificación;
 - iii. el cumplimiento por parte de la AMDC de los acuerdos especiales para la ejecución del Programa;
 - iv. la cooperación con otros proyectos o agencias de cooperación;
 - v. la descripción de los beneficiarios;
 - vi. el costo final, su financiamiento por fuente y los desembolsos realizados incluyendo las ganancias/pérdidas por tipo de cambio;
 - vii. el cronograma previsto vs. ejecución real incluyendo la justificación de las desviaciones;
 - viii. la evaluación de los impactos del Programa incluyendo los valores reales de los indicadores;
 - ix. la evaluación de los riesgos identificados al formular el Programa acerca de sus objetivos y resultados;
 - x. recomendaciones para la operación de las obras realizadas u otros proyectos.

Además, contará con todos los documentos necesarios para una comprensión completa de la ejecución del Programa y sus resultados y con evidencia fotográfica de las medidas ejecutadas para fines de futuras publicaciones.

- e) **Informe final (versión final):** La versión final del informe final deberá ser entregada a más tardar cuatro (4) semanas después de haber recibido todos los comentarios por parte del KfW.
- f) **Informes especiales:** Estos informes serán preparados por la Consultoría a solicitud de la AMDC o el KfW de conformidad a los requerimientos específicos. El plazo de su entrega se determinará en cada caso particular, dependiendo del tipo de información requerido.

4.12 Todos los informes deberán elaborarse en español.

4.13 Antes de su entrega al KfW, todos los informes deberán ser presentados a y consensuados con la AMDC la cual deberá pronunciarse sobre éstos o manifestar su conformidad con el contenido de estos mediante su firma.

4.14 Todos los informes deberán ser presentados al KfW impreso y en forma electrónica en versión MS Word y PDF con el informe y sus anexos en un solo archivo.

4.15 El informe final requiere la aprobación de la AMDC y del KfW.

4.16 La Consultoría informará sin ninguna demora a la AMDC y al KfW de cualquier circunstancia extraordinaria que surja en el transcurso de la realización de sus servicios y que pudiera poner en peligro el logro de los objetivos y de los resultados del Programa.

4.17 La Consultoría facilitará a la AMDC cuando lo solicite, toda la información existente referida a sus servicios. La entrega de esta información podrá ser requerida en formatos específicos provistos por la AMDC.

5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA

5.1 Duración y lugar de servicios

5.01 La duración prevista de los servicios de la Consultoría es de **tres (3) años**, la fecha probable de inicio el 02 de enero de 2019.

5.02 El lugar de realización de los servicios es en la República de Honduras, específicamente en el Municipio del Distrito Central, sede de la AMDC.

5.2 Cooperación entre la Consultoría y la AMDC

5.03 Se espera que exista adecuada coordinación entre la AMDC y la Consultoría para la ejecución del trabajo. El interlocutor responsable en la AMDC de la implementación del Programa y quien fungirá como enlace con la Consultoría es la Gerencia de la Unidad Municipal de la Gestión Integral de Riesgos (UMGIR).

5.04 Para mantener un contacto estrecho con la AMDC, la Consultoría estaría ubicada físicamente en las instalaciones que proveerá la AMDC en sus oficinas centrales en la UMGIR.

5.05 La AMDC garantizará que el personal a cargo del ciclo de proyecto de las medidas estructurales llene los requisitos técnicos requeridos para la ejecución del Programa. Asimismo, garantizará su financiamiento y movilización.

5.06 Por su lado, MiAmbiente y COPECO nombrarán cada uno a una persona de enlace para la implementación del Programa.

5.3 Hitos de la ejecución del Programa

5.07 Los primeros **seis (6) meses** de servicios serán considerados como fase inicial y finaliza con la entrega del primer informe semestral.

5.08 La selección de las medidas estructurales a realizar durante el primer año de ejecución del Programa y su respectiva no objeción por el KfW deberá ser concluida, a más tardar, **tres (3) meses** después del inicio de los servicios de la Consultoría (**Indicador de éxito no. 1**).

5.09 La adjudicación y firma de contratos para la ejecución de las medidas del Componente 2 (Fortalecimiento de la gobernanza para la gestión de riesgos y el cambio climático) por un volumen de, por lo menos, 30% del monto asignado a éstas, debe ser completada, a más tardar, **diez y ocho (18) meses** después del inicio de los servicios de la Consultoría (**Indicador de éxito No. 2**).

5.10 La adjudicación y firma de contratos para la ejecución de las medidas del Componente 1a (Inversiones en medidas estructurales) por un volumen de, por lo menos, 90% del monto asignado a éstas, debe ser completada, a más tardar, **treinta (30) meses** después del inicio de los servicios de la Consultoría (**Indicador de éxito no. 3**).

5.11 **Un total de tres por ciento (3%) del pago de los gastos no reembolsables de los servicios de la Consultoría dependerá del cumplimiento de los tres indicadores de éxito establecidos. Cada indicador de éxito equivale a uno por ciento (1%).**

5.12 No está previsto prolongar el contrato de Consultoría en caso de retrasos en la ejecución del Programa.

5.4 Dotación de personal

5.13 Los servicios de consultoría deberán prestarse por un equipo integrado por expertos nacionales y/o internacionales con participación a largo y corto plazo en el Programa, así como personal de *backstopping* por parte de la casa matriz.

5.14 Se requiere que el equipo cuente con experiencia en trabajos similares y bajo condiciones parecidas a las del Programa, así como tener vocación y experiencia en orientar a equipos integrados por expertos nacionales, con el fin de dejar capacidades instaladas en la AMDC.

5.15 Con base a las actividades arriba mencionadas, se propone que el equipo de la Consultoría se componga, por lo menos, de los siguientes expertos:

- a) Como **Asesor(a) Técnico(a) Principal (ATP)** para la implementación del Programa, un(a) experto(a) senior con las siguientes características:

- Ingeniero/a Civil, ingenieras afines a éste, con especialización en hidrología y/o hidráulica y/o geología y/o geofísica y/o geotecnia y/o áreas afines.
- Un mínimo de quince (15) años de experiencia profesional (a partir del primer trabajo después de la graduación universitaria en el ramo);
- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia laboral en América Latina, de preferencia en el triángulo norte centroamericano.
- Experiencia técnica específica en proyectos/trabajos en los campos de:
 - Diseño y/o formulación y/o construcción y/o supervisión y/o mantenimiento de obras de mitigación ante inundaciones y/o deslizamientos;
 - Ordenamiento territorial;
 - Gestión de riesgos de desastres naturales y/o adaptación al cambio climático;
 - Gestión ambiental y social de obras físicas conforme a las normas ambientales y sociales del Banco Mundial (véase capítulo 3.3);
 - Fortalecimiento institucional;
 - Coordinación interinstitucional con instancias de carácter local y/o nacional.
- Experiencia gerencial y administrativa, así como con entidades de la Cooperación Internacional para el Desarrollo y con procesos de adquisición/contratación.

El/la ATP es el responsable de la coordinación y ejecución de los servicios de la Consultoría. Colaborará con la AMDC para lograr los objetivos y resultados del Programa con eficiencia, efectividad, calidad y transparencia. Firmará como responsable los informes y dictámenes de la Consultoría.

Se estima la participación del(la) experto(a) de tiempo completo durante el primer año de la ejecución. Después su presencia puede ser intermitente.

b) Como **Experto(a) en Deslizamientos y/o Inundaciones (EDI)**, un(a) experto(a) nacional o regional con las siguientes características:

- Ingeniero/a Civil, ingenieras afines a éste, con especialización en hidrología y/o hidráulica y/o geología y/o geofísica y/o geotecnia y/o áreas afines.
- Un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional (a partir del primer trabajo después de la graduación universitaria en el ramo).
- Experiencia técnica específica en el diseño y/o formulación y/o construcción y/o supervisión y/o mantenimiento de obras de mitigación ante inundaciones y/o deslizamientos.

Las calificaciones del experto serán complementarias a las del/la ATP y en conjunto deben cubrir los requerimientos establecidos de experiencia técnica específica.

Se estima la participación del experto de tiempo completo durante el primer año de la ejecución. Después su presencia puede ser intermitente. Entre el experto y el/la ATP se cubrirá el plazo previsto de ejecución del Programa.

- c) Como **Experto(a) en Medidas Estructurales de Adaptación al Cambio Climático y Prevención de Desastres**, un(a) experto(a) nacional o regional con las siguientes características:

- Ingeniero Civil, con especialización en estructuras.
- Un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional (a partir del primer trabajo después de la graduación universitaria en el ramo).
- Experiencia técnica específica en el diseño y/o formulación y/o construcción y/o supervisión de proyectos de adaptación al cambio climático o de mitigación de desastres naturales.

La participación del experto será intermitente, posiblemente durante dos periodos de tres meses cada uno o de tres periodos de 2 meses cada uno.

- d) Como **Experto(a) en Sistemas de Información Geográfica y Dispositivos de Recepción Remota**, un(a) experto(a) nacional o regional con las siguientes características:

- Graduado a nivel de licenciatura o ingeniería.
- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional (a partir del primer trabajo después de la graduación universitaria en el ramo).
- Experiencia técnica específica en el montaje y monitoreo de Sistemas de Alerta Temprana de transmisión remota.

La participación del experto será intermitente, posiblemente durante dos periodos de tres meses cada uno o de tres periodos de 2 meses cada uno.

- e) Como **Experto(a) en Planificación Urbana**, un(a) experto(a) nacional o regional con las siguientes características:

- Graduado a nivel de licenciatura o ingeniería.
- Un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional (a partir del primer trabajo después de la graduación universitaria en el ramo).
- Experiencia técnica específica en planificación urbana y ordenamiento territorial.

La participación del experto será intermitente y apoyará específicamente el cumplimiento del indicador respectivo para el logro del resultado A.

- f) Como **Experto(a) Ambiental y Social**, con las siguientes características:

- Graduado a nivel de licenciatura o ingeniería.
- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional (a partir del primer trabajo después de la graduación universitaria);
- Experiencia técnica específica en realizar estudios ambientales y sociales, evaluación de riesgos e impactos (incluyendo Marcos de Gestión Ambiental y Social, Marcos de Participación de las Partes Interesadas), así como la gestión de obras físicas conforme a las normas ambientales y sociales del Banco Mundial (véase capítulo 3.3)

Se estima la participación del experto de tiempo completo durante los primeros 6 meses de la ejecución. Después su presencia puede ser intermitente.

g) **Expertos(as) de corto plazo** adicionales para llevar a cabo los servicios según sean considerados necesarios por la Consultoría. Cada uno(a) de los(las) expertos(as) deberá contar con:

- Un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional (a partir del primer trabajo después de la graduación universitaria);
- Experiencia técnica específica en el campo de la especialización para el cual está propuesto.

La firma consultora presentará los expertos a corto plazo de acuerdo con la metodología y plan de trabajo propuestos en su oferta técnica. Al inicio del Programa, en el marco de la elaboración conjunta del plan de trabajo entre la firma consultora y la AMDC, se determinará la necesidad real de involucrar a estos u otros expertos, el perfil requerido, las actividades específicas a cargo de ellos, los tiempos de su presencia en Honduras y los productos a entregar por ellos. El informe inicial debe incluir un apartado específico con la justificación para el involucramiento de cada experto de corto plazo. Posteriormente, antes de iniciar su trabajo, la consultoría presentará los términos de referencia del experto para su aprobación por la AMDC.

h) **Personal de apoyo**, control y supervisión por parte de la casa matriz. Deberá contar con:

- Un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional (a partir del primer título universitario).
- Experiencia laboral en América Latina.
- Experiencia gerencial.
- Ser personal asalariado/fijo de la firma consultora.

5.16 Todos los expertos de largo y corto plazo propuestos por la empresa consultora deben hablar castellano con un nivel “bueno”, para garantizar la comunicación apropiada y la transferencia de conocimientos al equipo local.

5.17 Será responsabilidad de la Consultoría establecer su propio cronograma de trabajo detallado, en el ámbito del cual tendrá la libertad de proponer dotaciones de personal para tiempos de servicio estimados de acuerdo con su juicio profesional y conocimientos de las condiciones locales. Sin embargo, la dotación de personal original será considerada para fines de evaluación durante el proceso de licitación. El cronograma final de trabajo será definido en conjunto y aprobado por la AMDC al inicio de la Consultoría.

5.5 Control de calidad

5.18 La casa matriz de la Consultoría prestará apoyo continuo al equipo en Honduras. Asegurará la calidad de todos los informes. Supervisará las solicitudes de No Objeción al KfW para que sean completas e incluyan toda la documentación requerida. Además, contribuirá con su experiencia adquirida en la ejecución de otros proyectos similares.

ANEXOS

Anexo 1: Estructura del Informe Semestral

Los informes deberán de tratar los siguientes capítulos:

1. Desarrollo de los sectores

- Avances en la Política del Gobierno de Honduras en relación con la adaptación al cambio climático y la gestión de riesgos.
- Cambios importantes en la legislación nacional que puedan afectar el avance de la ejecución del Programa.
- Avances y problemas en la coordinación entre la AMDC, MiAmbiente y COPECO, así como con otros actores que participan en la ejecución del Programa.

2. La AMDC como Entidad Ejecutora

- Cambios importantes de las bases legales de la Entidad Ejecutora, en su organización, personal operativo, gerencial y a nivel de la Corporación Municipal.
- Cambios importantes en los procedimientos principales de gestión.
- Indicadores de desempeño, interpretación de los logros y deficiencias actuales: p.e. número personal, ingresos y egresos, deudas y cuentas por pagar.
- Programas y proyectos en ejecución con financiamiento externo para la adaptación al cambio climático y gestión de riesgos.

3. El Programa de Adaptación al Cambio Climático en Zonas Urbanas en América Central - Componente Honduras

- Visión general del avance en la ejecución del Programa, según componente:
 - Medidas y montos aprobados por la AMDC.
 - Medidas y montos contratados por la AMDC.
 - Avance de pre-inversión.
 - Ejecutores contratados y su experiencia específica.
 - Medidas detenidas o en situación problemática, indicando el nombre, código, causas y medidas correctivas.
 - Medidas terminadas y montos liquidados por la AMDC.
 - Eventos de capacitación realizados y previstos.
 - Consultorías contratadas, en proceso o previstas.
 - Otros temas relevantes.
- Reembolsos/pagos directos solicitados por la AMDC y realizados por KfW, así como los fondos remanentes del Programa.
- Fondos de contraparte aportados por la AMDC (desde la firma del Contrato de Aporte Financiero y de Ejecución del Programa si fuera el caso).
- Actualización de la tabla de costo y financiamiento del Acuerdo Separado.

- Actualización del cronograma del Acuerdo Separado.
- Contrato de servicios de consultoría:
 - Tiempo real de dedicación de los consultores vs. cronograma de servicios contenido en el contrato firmado.
 - Expertos a corto plazo: Actividades realizadas y productos entregados.
 - Avance financiero del contrato.

4. Otros Temas

- Análisis del cumplimiento de los indicadores definidos en la Matriz de Resultados para el logro de los objetivos y resultados del Programa.
- Análisis de los eventuales riesgos definidos en la Matriz de Resultados que dificulten el logro de los objetivos y resultados del Programa.
- Cumplimiento de normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad, según sección II.3. del Acuerdo Separado.
- Cumplimiento de los demás “Acuerdos Especiales para la Implementación del Programa”, según sección II.6 del Acuerdo Separado.
- Resultados principales de las revisiones de las auditorías internas, externas y acciones correctivas tomadas al respecto.

5. Notas Varias

- Adjuntar a cada informe evidencia fotográfica secuencial de las medidas ejecutadas que debe contener la siguiente información: Fuente, localización, descripción de la medida y autorización para utilización de las fotos para fines de futuras publicaciones por parte del KfW.
- Adjuntar a cada informe los documentos que en el periodo haya elaborado o hecho elaborar la Entidad Ejecutora y se considere oportuno hacerlos conocer por el KfW.

Anexo 2: Informe Anual de Desempeño Ambiental y Social (IADAS)

Los informes contarán con la siguiente estructura:

- Lista del estado de permisos y autorizaciones locales relacionadas con los temas ambientales, sociales, de salud y seguridad ocupacional.
- Estado de la implementación de los ítems del MGAS (Marco de Gestión Ambiental y Social) y si fuera el caso el MPP (Marco de Participación de las Partes interesadas) y si corresponde, planes de gestión ambiental y social específico para las inversiones en medidas estructurales a financiar y las medidas adicionales acordadas en el Acuerdo separado entre el KfW y la AMDC.
- Información sobre la implementación de acciones correctivas en caso de que las medidas de protección no se hayan aplicado adecuadamente o no se hayan alcanzado los objetivos previstos con dichas medidas de acción ambiental, social, salud y seguridad ocupacional.
- Accidentes e incidentes:
 - Cumplimiento de la salud y seguridad ocupacional (estadísticas: mes, número de trabajadores (por contratista), número de personal de salud y seguridad en el sitio, número/ tipo de entrenamientos de salud y seguridad ocupacional, número de casi accidentes, casos de primeros auxilios, muertes, resumen de todos los accidentes que resulten en más de tres días de ausencia (los detalles del accidente se incluirán en un Anexo).
 - Informes sobre incidentes de terceros (por ejemplo: miembros de la comunidad, tráfico por carretera, etc.)
 - Informes sobre desocupaciones o huelgas de los trabajadores; protesta comunitaria.
 - Informes sobre quejas de los trabajadores (por ejemplo, relacionadas con las condiciones de trabajo/ alojamiento); quejas de la comunidad/ terceros, cualquier acción legal/ litigio relacionado al Programa en temas ambientales, sociales, de salud y de la seguridad ocupacional (los detalles se incluirán en un Anexo).
- Resultados / seguimiento de las inspecciones por parte de las autoridades locales, en su caso (salud y seguridad ocupacional/ mano de obra/ medio ambiente/ seguridad del equipo) o auditorías de terceros.

ANEXO B

FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE

CURRÍCULUM VITAE

1. Datos generales

Cargo propuesto:			
Nombre de empresa consultora:			
Nombre y apellido de la persona:			
Relación con la empresa consultora:		Desde:	
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	

2. Educación

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

3. Países donde tiene experiencia de trabajo

País	Fechas (mes/año – mes/año)	Número total de meses

4. Idiomas (*bueno, regular, pobre*)

Idioma	Leerlo	Hablarlo	Escribirlo
	Lengua materna		

5. Historia laboral

No.	Fechas (mes/año – mes/año):		Número total de meses:	
	Empresa:			
	Cargos desempeñados:			

No.	Fechas (mes/año – mes/año):		Número total de meses:	
	Empresa:			
	Cargos desempeñados:			

6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría para el apoyo de la implementación del Programa “Adaptación del Cambio Climático en Zonas Urbanas en América Central – Componente Honduras”

7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas previstas

No.	Nombre de la tarea o proyecto:		
Fechas (mes/año – mes/año):		Número total de meses:	
Lugar:			
Empresa:			
Cliente:			
Cargo ocupado:			
Breve descripción de la tarea o del proyecto:			
Breve descripción de las actividades desempeñadas:			

No.	Nombre de la tarea o proyecto:		
Fechas (mes/año – mes/año):		Número total de meses:	
Lugar:			
Empresa:			
Cliente:			
Cargo ocupado:			
Breve descripción de la tarea o del proyecto:			
Breve descripción de las actividades desempeñadas:			

8. Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Firma de la persona

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante de la empresa consultora

Firma del representante

ANEXO C

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA

Rubro	Monto (EUR)
1. HONORARIOS	-
a. Expertos a largo plazo (A.)	-
2. GASTOS ACCESORIOS A TANTO ALZADO	-
a. Transporte local (C.)	-
b. Oficina (D.)	-
c. Preparación de informes (F.)	-
d. Otros gastos accesorios a tanto alzado (G.1)	-
3. GASTOS ACCESORIOS CONTRA PRESENTACIÓN DE JUSTIFICANTES	-
a. Expertos a corto plazo (B.)	-
b. Adquisiciones (E.)	-
c. Otros gastos accesorios contra presentación de justificantes (G.2)	-
Valor neto de la oferta	-
Impuesto sobre Ventas (ISV) 15%	-
Valor bruto de la oferta	-

Forma de pago	Monto (EUR)
HONORARIOS Y GASTOS ACCESORIOS A TANTO ALZADO	-
1. Anticipo*	
2. xx pagos intermedios consecutivos**	
3. Tres (3) pagos contra el cumplimiento de los indicadores de éxito	
4. Pago final***	
GASTOS ACCESORIOS CONTRA PRESENTACIÓN DE JUSTIFICANTES	
Pago neto	-
Impuesto sobre Ventas (ISV) 15%	-
Pago bruto	-

* Generalmente el anticipo no deberá exceder el 15% del valor bruto del contrato, o 150,000.00 EUR. En caso contrario sería necesario la constitución de una Garantía de Anticipo.

** Indicar el número de pagos de acuerdo a la periodicidad propuesta (trimestral, bianual, anual).

*** Los pagos intermedios se deberán calcular de tal forma que el pago final ascienda a un 10% del valor bruto del contrato.

	Rubro	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (EUR)	Monto (EUR)
A.	GASTOS DE EXPERTOS A LARGO PLAZO				
1	Honorarios				
1.1	Expertos internacionales a largo plazo				
1.1.1	<i>colocar nombre</i>	mes			-
1.1.2	<i>colocar nombre</i>	mes			-
	Sub total expertos internacionales a largo plazo:				-
1.2	Expertos locales a largo plazo				
1.2.1	<i>colocar nombre</i>	mes			-
1.2.2	<i>colocar nombre</i>	mes			-
1.2.3	<i>colocar nombre</i>	mes			-
	Sub total expertos locales a largo plazo:				-
	Sub total honorarios:				-
2	Suplemento por servicios prestados en el exterior				
2.1	Expertos internacionales a largo plazo				
2.1.1	<i>colocar nombre</i>	mes			-
2.1.2	<i>colocar nombre</i>	mes			-
	Sub total suplemento por servicios prestados en el exterior:				-
3	Alojamiento				
3.1	Expertos internacionales a largo plazo				
3.1.1	<i>colocar nombre</i>	mes			-
3.1.2	<i>colocar nombre</i>	mes			-
	Sub total expertos internacionales a largo plazo:				-
3.2	Expertos locales a largo plazo				
3.2.1	<i>colocar nombre</i>	mes			-
3.2.2	<i>colocar nombre</i>	mes			-
3.2.3	<i>colocar nombre</i>	mes			-
	Sub total expertos locales a largo plazo:				-
	Sub total alojamiento:				-
4	Boletos aereos por viaje de ida y vuelta				
4.1	<i>colocar nombre</i>	viaje			-
4.2	<i>colocar nombre</i>	viaje			-
	Sub total boletos aereos internacionales:				-
5	Gastos adicionales por viaje de ida y vuelta				
5.1	<i>colocar nombre</i>	viaje			-
5.2	<i>colocar nombre</i>	viaje			-
	Sub total gastos adicionales por viajes internacionales:				-
TOTAL GASTOS DE EXPERTOS A LARGO PLAZO:					-

	Rubro	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (EUR)	Monto (EUR)
B.	GASTOS DE EXPERTOS A CORTO PLAZO				
1	Honorarios				
1.1	Expertos internacionales a corto plazo				
1.1.1	colocar nombre	día			-
1.1.2	colocar nombre	día			-
1.1.3	colocar nombre	día			-
	Sub total expertos internacionales a corto plazo:				-
1.2	Expertos locales a corto plazo				
1.2.1	colocar nombre	día			-
1.2.2	colocar nombre	día			-
1.2.3	colocar nombre	día			-
	Sub total expertos locales a corto plazo:				-
	Sub total honorarios:				-
2	Suplemento por servicios prestados en el exterior				
2.1	Expertos internacionales a corto plazo				
2.1.1	colocar nombre	día			-
2.1.2	colocar nombre	día			-
2.1.3	colocar nombre	día			-
	Sub total suplemento por servicios prestados en el exterior:				-
3	Alojamiento				
3.1	Expertos internacionales a corto plazo				
3.1.1	colocar nombre	día			-
3.1.2	colocar nombre	día			-
3.1.3	colocar nombre	día			-
	Sub total expertos internacionales a corto plazo:				-
3.2	Expertos locales a corto plazo				
3.2.1	colocar nombre	mes			-
3.2.2	colocar nombre	mes			-
3.2.3	colocar nombre	mes			-
	Sub total expertos locales a corto plazo:				-
	Sub total alojamiento:				-
4	Boletos aereos por viajes internacionales				
4.1	colocar nombre	viaje			-
4.2	colocar nombre	viaje			-
4.3	colocar nombre	viaje			-
	Sub total boletos aereos internacionales:				-
5	Gastos adicionales por viajes internacionales				
5.1	colocar nombre	viaje			-
5.2	colocar nombre	viaje			-
5.3	colocar nombre	viaje			-
	Sub total gastos adicionales por viajes internacionales:				-
6	Gastos adicionales por viajes locales				
6.1	colocar nombre	global diario			-
6.2	colocar nombre	global diario			-
6.3	colocar nombre	global diario			-
	Sub total gastos adicionales por viajes locales:				-
TOTAL GASTOS DE EXPERTOS A CORTO PLAZO:					-

	Rubro	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (EUR)	Monto (EUR)
C.	GASTOS DE TRANSPORTE LOCAL				
1	Gastos recurrentes para alquiler de vehículos para uso de proyecto	mes			-
2	Gastos de operación de vehículos para uso de proyecto	mes			-
3	Gastos para viajes locales	mes			-
TOTAL GASTOS DE TRANSPORTE LOCAL:					-

	Rubro	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (EUR)	Monto (EUR)
D.	GASTOS DE OFICINA				
1	Alquiler de oficina	mes			-
2	Gastos de operación de oficina	mes			-
TOTAL GASTOS DE OFICINA:					-

	Rubro	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (EUR)	Monto (EUR)
E.	ADQUISICIONES				
1	Vehículos	vehículo			-
2	<i>Colocar ítem</i>	<i>indicar</i>			-
3	<i>Colocar ítem</i>	<i>indicar</i>			-
4	<i>Colocar ítem</i>	<i>indicar</i>			-
5	<i>Colocar ítem</i>	<i>indicar</i>			-
...	<i>Colocar ítem</i>	<i>indicar</i>			-
...	<i>Colocar ítem</i>	<i>indicar</i>			-
TOTAL ADQUISICIONES:					-

	Rubro	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (EUR)	Monto (EUR)
F.	PREPARACIÓN DE INFORMES				
1	<i>Indicar tipo de informe</i>	copia			-
2	<i>Indicar tipo de informe</i>	copia			-
3	<i>Indicar tipo de informe</i>	copia			-
4	<i>Indicar tipo de informe</i>	copia			-
...	<i>Indicar tipo de informe</i>	copia			-
...	<i>Indicar tipo de informe</i>	copia			-
TOTAL PREPARACIÓN DE INFORMES:					-

	Rubro	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (EUR)	Monto (EUR)
G.	OTROS GASTOS ACCESORIOS				
1	Otros gastos accesorios a tanto alzado				
1.1	<i>Indicar tipo de gasto</i>	mes			-
1.2	<i>Indicar tipo de gasto</i>	mes			-
...	<i>Indicar tipo de gasto</i>	mes			-
...	<i>Indicar tipo de gasto</i>	mes			-
	Subtotal otros gastos NO reembolsables:				-
2	Otros gastos accesorios contra presentación de justificantes				
2.1	<i>Indicar tipo de gasto</i>	<i>indicar</i>			-
2.2	<i>Indicar tipo de gasto</i>	<i>indicar</i>			-
...	<i>Indicar tipo de gasto</i>	<i>indicar</i>			-
...	<i>Indicar tipo de gasto</i>	<i>indicar</i>			-
	Subtotal otros gastos reembolsables:				-
	TOTAL OTROS GASTOS ACCESORIOS:				-

ANEXO D

BORRADOR DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

CONTRATO

de servicios de consultoría

de fecha

[●]

celebrado entre

Alcaldía Municipal del Distrito Central de Honduras

(“AMDC”)

en adelante, el «Contratante»

y

[●]

en adelante, los «Consultores»

Programa

**“Adaptación al Cambio Climático en Zonas Urbanas en
América Central – Componente Honduras”**

BMZ No. 2014 67 745

ÍNDICE

Apartado	Página
Preámbulo	60
Pliego de Condiciones Generales	60
§ 1 Disposiciones generales	60
§ 2 El Contratante.....	69
§ 3 Los Consultores	72
§ 4 Comienzo, Finalización, Modificación y Terminación de los Servicios.....	76
§ 5 Remuneración	80
§ 6 Responsabilidad	84
§ 7 Seguros	85
§ 8 Conflictos y Arbitrajes	86
Pliego de Condiciones Particulares.....	88
Lista de anexos	93

PREÁMBULO

El Contratante está interesado en la prestación de servicios de consultoría para el Programa descrito en el Pliego de Condiciones Particulares. Los Consultores han presentado una oferta técnica y una oferta financiera para estos servicios. A la luz de lo anterior, las Partes acuerdan lo siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

§ 1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1

DEFINICIONES

Los términos y expresiones utilizados en el presente Contrato tendrán el significado que les es asignado a continuación, siempre y cuando del contexto no se desprenda que se les asigna un significado distinto.

«**Año**» significa 365 días.

«**Comunicación**» significa cualquier notificación de una Parte a la otra.

«**Consultores**» significa la empresa especializada o la persona especializada mencionada en el Contrato a la que el Contratante encomienda la prestación de los servicios. Asimismo, hace referencia a los sucesores de los consultores autorizados por el Contratante previo consentimiento de KfW.

«**Contrato**» significa (salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares) a las condiciones del presente Contrato de consultoría (Pliego de Condiciones Generales y Pliego de Condiciones Particulares), así como a las siguientes bases contractuales que se adjuntan al presente Contrato como Anexos:

Anexo 1 [*Declaración de compromiso*],

Anexo 2 [*Acta de negociación*],

Anexo 3 [*Condiciones del Concurso junto con los Términos de Referencia*],

Anexo 4 [*Directrices del KfW para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios*], siempre que éstas no sean contrarias a las condiciones del presente Contrato de consultoría,

Anexo 5 [*Agenda de Personal*],

Anexo 6 [*Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por éste*],

Anexo 7 [*Calendario para la prestación de los servicios*],

Anexo 8 [*Oferta económica*],

Anexo 9 [*Oferta técnica*].

Anexo 10 [*Modelo de una garantía de anticipo*]

Anexo 11 [*Acta de Responsabilidad Solidaria*]

«**Contrato de Financiación**» significa el Contrato de aporte financiero y ejecución del Programa celebrado el 30 de mayo de 2018 entre KfW y la República de Honduras, así como la Alcaldía Municipal del Distrito Central, para la financiación, entre otros, de los servicios según el presente Contrato.

«**Día**» significa a un día natural.

«**Fecha de comienzo**» significa la fecha indicada en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Fuerza mayor**» existirá si un acontecimiento ineludible, como por ejemplo catástrofes naturales, toma de rehenes, guerras, revoluciones, actos terroristas, sabotaje, que sea razonablemente imprevisible a la luz de la experiencia humana, que no se pueda evitar o cuyos efectos no se puedan neutralizar ni con medios económicos adecuados ni siquiera mediante diligencia extrema y esperada en función de las circunstancias y que no se deba aceptar debido a su frecuencia, impide considerablemente a una de las Partes contractuales prestar los servicios acordados en virtud del Contrato. Salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, tendrán la consideración asimismo de fuerza mayor situaciones como crisis, guerras o actos terroristas a raíz de los cuales el Ministerio de Exteriores de la República Federal de Alemania inste a los ciudadanos alemanes a abandonar el país o la región del Programa y los Consultores retiren todo su personal tras dicha advertencia. Siempre y cuando un acontecimiento sea atribuible al ámbito de riesgo de una Parte contractual, éste no supondrá ningún acontecimiento de fuerza mayor.

«**Moneda extranjera**» significa cualquier moneda distinta de la moneda nacional.

«**Moneda nacional**» significa la moneda del país.

«**País**» significa el país o la región en el/la que deba desarrollarse el Programa (o la mayor parte del mismo).

«**Parte**» y «**Partes**» significa/n el Contratante y los Consultores.

«**Pedido**» significa la totalidad de los servicios debidos por los Consultores en virtud del presente Contrato.

«**Personal extranjero**» de los Consultores significa todo el personal que tenga una nacionalidad distinta a la del país en cuestión.

«**Plazo de finalización**» significa el plazo fijado en el Pliego de Condiciones Particulares para la terminación.

«**Por escrito**» o «**en forma escrita**» significa escrito a mano o a máquina, creado en forma impresa o electrónica, de modo que el resultado sea un registro duradero no modificable.

«**Programa**» significa el Programa descrito en el Pliego de Condiciones Particulares, en el marco del que deben prestarse los servicios objeto del presente Contrato.

«**Remuneración acordada**» hace referencia a los honorarios de los Consultores tal y como se describen en el **Apartado 5 [Remuneración]**, que devendrán pagaderos de conformidad con los términos establecidos en el presente Contrato.

«**Servicios**» significa los servicios contractuales descritos en el **Anexo 2 [Actas de negociación]**, **Anexo 3 [Condiciones del Concurso junto con los Términos de Referencia]** y en el **Anexo 9 [Oferta técnica]**, y en el apartado 3.1 [Alcance de los servicios], así como los servicios ordinarios y extraordinarios definidos en el apartado 3.2 [Servicios ordinarios y extraordinarios].

«**Tercera parte**» significa, según el contexto, cualquier otra persona física o jurídica.

1.2**INTERPRETACIÓN**

- 1.2.1 A la hora de interpretar dichas condiciones no se tendrán en cuenta los títulos del presente Contrato.
- 1.2.2 Siempre que el contexto lo permita, las palabras en singular incluirán el plural y viceversa.
- 1.2.3 Toda referencia a un sexo hará referencia al otro sexo.
- 1.2.4 Las disposiciones que contengan las palabras «acordar», «acordado» o «acuerdo» (así como todas las formas gramaticales deducidas de ellas) requieren el acuerdo escrito y la firma de ambas Partes.

1.3**JERARQUÍA Y ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

- 1.3.1 En lo que respecta a la ejecución del presente Contrato se aplicarán los siguientes documentos en el orden de prelación indicado a continuación, que con respecto a los anexos del Contrato constituye asimismo un orden jerárquico:
 - (a) Los acuerdos en virtud del Contrato (Pliego de Condiciones Generales y Particulares), pero sin anexos.
 - (b) Los anexos del Contrato en el orden de su numeración.

Salvo disposición en contrario en el documento contractual de que se trate, el Pliego de Condiciones Generales y los anexos del Contrato no estarán sujetos a modificación.

- 1.3.2 En caso de contradicciones o ambigüedad entre o en los documentos integrantes del Contrato arriba referidos que no se puedan esclarecer mediante la jerarquía establecida anteriormente, el Contratante se basará en aquel documento contractual que, de acuerdo con el espíritu y la finalidad del Contrato en su conjunto, se corresponda con la voluntad presumible de las Partes.

1.4**COMUNICACIONES**

- 1.4.1 Salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, las comunicaciones que deberán realizarse en virtud del presente Contrato surtirán efecto a partir de la recepción en las direcciones indicadas en el Pliego de Condiciones Particulares. La entrega de la comunicación podrá efectuarse personalmente, por servicio de mensajería, por fax con

confirmación de recepción escrita, o por carta certificada; mediante correo electrónico sólo si la transmisión se realiza de forma cifrada y utilizando un certificado (p. ej. Certificado S/MIME).

1.5 NOTIFICACIONES

- 1.5.1 Salvo que se disponga otra cosa, las comunicaciones, instrucciones u otras notificaciones de ambas Partes deberán efectuarse por escrito y en el idioma mencionado en el Pliego de Condiciones Particulares, y no podrán ser denegadas ni demoradas sin justificación objetiva.

1.6 LEY E IDIOMA APLICABLE

- 1.6.1 En el Pliego de Condiciones Particulares se especificará el idioma o los idiomas del Contrato, el idioma contractual determinante y la Ley aplicable al presente Contrato.

1.7 ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO

- 1.7.1 El presente Contrato entrará en vigor tras ser firmado por ambas Partes, pero no antes de que KfW comunique al Contratante que se han cumplido, a su satisfacción, todos los requisitos de desembolso establecidos en virtud del Contrato de Financiación.

1.8 MEDICIONES Y PRINCIPIOS

- 1.8.1 Los diseños, planos y cálculos estarán basados en el sistema métrico. Se aplicarán los principios DIN alemanes o los principios europeos EN o los principios ISO/IEC o, al menos, principios equivalentes internacionalmente reconocidos.

1.9 CESIONES Y SUBCONTRATOS

- 1.9.1 Los Consultores no podrán ceder o transferir total o parcialmente derechos derivados del presente Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante, que requerirá, por su parte, el consentimiento del KfW. No se requerirá el consentimiento del Contratante para la cesión de créditos vencidos o por vencer en virtud del presente Contrato
- 1.9.2 Los Consultores podrán concluir o terminar/resolver subcontratos destinados a prestar una parte de los servicios objeto del Contrato sólo previo consentimiento escrito del Contratante, que requerirá, a su vez, el consentimiento de KfW. La subcontratación de servicios no afectará a la responsabilidad de los Consultores por la prestación de los servicios.

1.10**DERECHOS SOBRE LOS RESULTADOS, DERECHOS DE AUTOR**

- 1.10.1 Siempre y cuando no se disponga otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares del presente Contrato, los Consultores cederán al Contratante, en el momento de su nacimiento o, a más tardar, en el momento de su adquisición, todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud de lo establecido en este Contrato. Siempre que la transmisión de derechos no sea posible, los Consultores concederán al Contratante de manera irrevocable los derechos de uso y de explotación ilimitados, no sujetos a limitación local o temporal, transmisibles, sublicenciables y exclusivos, sobre los servicios prestados. La transmisión engloba el derecho de modificar y revisar los resultados. Los Consultores velarán por que los autores de que se trate se abstengan de reclamar los derechos morales en cuestión.
- 1.10.2 Siempre y cuando los consultores encomienden la prestación de los servicios a terceros (p. ej. empleados), velarán por que dichos terceros permitan la transmisión de derechos y/o la concesión de derechos de forma íntegra. Los Consultores velarán por que dichos terceros se abstengan de reclamar derechos morales.
- 1.10.3 Los Consultores facilitarán toda la información solicitada por el Contratante y KfW en relación con el presente Contrato y pondrán a disposición todos los documentos, datos e informaciones de forma gratuita. Esta obligación se aplicará incluso durante un período de 24 meses tras la terminación del Contrato.

1.11**PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y EQUIPOS**

- 1.11.1 Todos los estudios, informes, así como los datos y documentos pertinentes como diagramas, planos, estadísticas y anexos puestos a disposición del Contratante con la finalidad de ejecutar el Programa, y el software creado o adaptado en el marco del mismo a título oneroso (incluido el código fuente de que se trate) pasarán a ser propiedad del Contratante. Los Consultores no estarán facultados para ejercer un derecho de retención con respecto a dichos documentos.
- 1.11.2 Los equipos, incluidos vehículos, adquiridos para la prestación de los servicios de los Consultores que hayan sido abonados íntegramente por el Contratante, serán devueltos a este tras la conclusión de los servicios. Los Consultores estarán obligados a manipular

dichos equipos con cuidado y encargarse de un mantenimiento periódico.

1.12 CONFIDENCIALIDAD Y PUBLICACIÓN

1.12.1 Los Consultores estarán obligados y obligarán a sus empleados mediante los acuerdos contractuales pertinentes a guardar el secreto de todos los documentos facilitados por el Contratante y, en su caso, por KfW, de la información intercambiada y de los conocimientos adquiridos que tengan por objeto el presente Contrato y su ejecución, incluso si no se han definido expresamente como secretos o confidenciales. El deber de los Consultores y de sus empleados de guardar el secreto profesional se aplicará incluso tras la terminación del Contrato. Lo anterior no se aplicará a la revelación de información frente a tribunales o autoridades, siempre que dicha revelación se efectúe en virtud de obligaciones legales o de una resolución de un tribunal o una autoridad. Tampoco se aplicará a los documentos, informaciones y documentos adquiridos, siempre que el Contratante o KfW, respectivamente, hayan autorizado por escrito su publicación.

1.12.2 Quedan excluidas de la obligación descrita aquellas informaciones

(a) de las que el receptor pueda demostrar que ya tenía conocimiento en el momento de celebración del Contrato o que le hayan sido reveladas posteriormente por terceros sin mediar una vulneración de un acuerdo de confidencialidad, disposiciones legales u órdenes de autoridades; o

(b) que en el momento de celebración del Contrato sean de dominio público o que posteriormente lleguen a formar parte del dominio público, siempre que esto no suponga un incumplimiento del presente Contrato.

1.13 CONDUCTA

1.13.1 Durante la vigencia de este Contrato, los Consultores y su personal extranjero no intervendrán en asuntos políticos ni religiosos del país.

1.14 CORRUPCIÓN Y FRAUDE

1.14.1 En el cumplimiento de las obligaciones en virtud del presente Contrato, los Consultores, sus representantes y sus empleados se atenderán a todas las leyes, reglamentos, normas y

resoluciones de los ordenamientos jurídicos de que se trate, incluido el Convenio de la OCDE de lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales (*OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions*).

1.14.2 Los Consultores garantizarán y asegurarán mediante su firma que, en relación con su oferta en el procedimiento de licitación, no han ofrecido o concedido ni directa ni indirectamente beneficios ilícitos a funcionarios públicos (conforme a la siguiente definición) u otras personas y, además, que no ofrecerán ni concederán dichos incentivos o condiciones ventajosas en la ejecución del Contrato. Asimismo, los Consultores estarán obligados a comunicar al Contratante sin demora y por escrito el hecho de que los Consultores sean requeridos por un funcionario público u otras personas para que efectúen pagos ilícitos.

1.14.3 Los Consultores informarán a sus empleados sobre las obligaciones que a éstos atañen y sobre la obligación de cumplir la declaración de compromiso y las leyes nacionales.

1.14.4 Se considerará funcionario público:

- (a) cualquier funcionario o empleado de un organismo o administración estatal o de una empresa que sea propiedad de o esté controlada por un gobierno;
- (b) cualquier persona que ostente un cargo público;
- (c) cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional, como el Banco Mundial;
- (d) cualquier candidato a un cargo político; o
- (e) cualquier partido político o empleado de un partido político.

1.15 REEMBOLSOS

1.15.1 Cualquier pago exigible en calidad de reembolsos, seguros, fianzas, garantías u otros conceptos similares a favor del Contratante deberá ser abonado a KfW, Frankfurt am Main, BIC: KFWIDEFF, cuenta IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, para ser acreditado a favor del Contratante. Cuando tales pagos se efectúen en

moneda nacional, los mismos se abonarán en una cuenta especial detallada en el Pliego de Condiciones Particulares a la que el Contratante sólo podrá acceder previa aprobación del KfW. Las cantidades reintegradas correspondientes a la parte financiada por KfW podrán reutilizarse, de común acuerdo con KfW, para seguir ejecutando el Programa.

1.16 INVALIDEZ PARCIAL

1.16.2 En caso de que una disposición de este Contrato fuera considerada inválida o inaplicable, tal hecho no afectaría a las demás disposiciones. El eventual vacío que se produjera como consecuencia de ello se llenaría mediante un arreglo de acuerdo con el objetivo de este Contrato.

§ 2 EL CONTRATANTE

2.1

OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN

- 2.1.1 Durante la vigencia del presente Contrato, el Contratante pondrá a disposición de los Consultores, en un plazo razonable y de forma gratuita, todos los datos, documentos e informaciones relacionados con el servicio objeto del Contrato de los que disponga. Dicha obligación incluye asimismo todos los acuerdos específicos contractual y del Programa contemplados en el Pliego de Condiciones Particulares relativo al contrato de préstamo y de Programa entre el Contratante y KfW y las autorizaciones necesarias por parte de KfW en virtud del presente Contrato.

2.2

DECISIONES/ COLABORACIÓN

- 2.2.1 El Contratante adoptará sus decisiones y llevará a cabo los actos de colaboración que le incumben en virtud del presente Contrato lo antes posible, y a más tardar, antes de que finalice el plazo indicado en el Pliego de Condiciones Particulares, una vez que los Consultores hayan solicitado la decisión/el acto de colaboración en cuestión y hayan comunicado al Contratante por escrito todas las informaciones necesarias, como diseños, estudios, sustitución de personal, etc.

2.3

APOYO

- 2.3.1 El Contratante apoyará a los Consultores en la medida de sus posibilidades de cara al cumplimiento de las obligaciones de estos últimos de acuerdo con lo estipulado en el presente Contrato. El Contratante prestará a los Consultores, a su debido tiempo, la totalidad de los servicios necesarios para cumplir sus tareas, los cuales se detallan en el **Anexo 3** [*Condiciones del Concurso junto con los Términos de Referencia*].
- 2.3.2 Además, el Contratante apoyará, en la medida de sus posibilidades, a los Consultores, a su personal y, en su caso, a los familiares de éstos en relación con los siguientes asuntos y trámites:
- (a) la obtención, dentro de plazo, de los documentos necesarios para la entrada, estancia, trabajo y salida para el país de que se trate (visado, permiso de trabajo, etc.);
 - (b) el otorgamiento y/o la concesión del libre acceso al Programa, siempre que sea preciso para la prestación de los servicios;

- (c) la importación y exportación, así como el despacho aduanero de efectos personales y bienes y productos necesarios para la prestación de los servicios;
- (d) el transporte al país de origen en casos de emergencia;
- (e) la obtención del permiso de introducción de moneda extranjera que precisen los Consultores para la prestación de los servicios contractuales y su personal extranjero para uso personal;
- (f) la obtención de un permiso para la exportación de los recursos abonados por el Contratante a los Consultores en virtud del presente Contrato; y
- (g) la concesión del acceso a otras organizaciones a fin de que los Consultores obtengan las informaciones requeridas.

2.4 IMPUESTOS

- 2.4.1 El Contratante velará, en el marco de sus posibilidades legales, para que los Consultores y su personal extranjero estén exentos del pago de cualquier tipo de impuestos, aranceles, tasas y otros gravámenes exigibles por ley en el país del Contratante en relación con:
- (a) los pagos a los Consultores o su personal extranjero relacionados con la prestación de los servicios;
 - (b) los servicios prestados por los Consultores o su personal en cumplimiento de sus tareas;
 - (c) los equipos, materiales, productos auxiliares necesarios para la prestación de los servicios, incluyendo los vehículos y efectos personales del personal extranjero que sean importados al país del Contratante y reexportados después de la conclusión de los servicios, o que hayan quedado destruidos en el transcurso de la prestación de los servicios.
- 2.4.2 En caso de que existan disposiciones legales que se opongan a la aplicación de lo dispuesto en el apartado 2.4.1 [Impuestos], el Contratante reembolsará a los Consultores sin demora cualquier cantidad pagada por este concepto tras la presentación de los justificantes de los pagos

realizados - siempre y cuando no se estipule otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares del presente Contrato.

**2.5
EQUIPAMIENTO Y
OFICINAS**

- 2.5.1 Con el fin de prestar los servicios contractuales, el Contratante pondrá a disposición de los Consultores de manera gratuita equipamiento técnico y de cualquier otra índole, así como oficinas según las necesidades descritas en el **Anexo 6** *[Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por éste]*.

**2.6
INTERLOCUTORES DEL
CONTRATANTE**

- 2.6.1 El Contratante designará dos personas físicas que actuarán, en el marco del presente Contrato, como interlocutor y representante, respectivamente, de cara a los Consultores, y se comprometerá a designar sin demora un nuevo interlocutor en caso de que una de las personas designadas no pueda seguir ejerciendo sus funciones.

**2.7
SERVICIOS DE TERCEROS**

- 2.7.1 El Contratante estará obligado a adoptar, a sus propias expensas, las medidas necesarias para subcontratar la prestación de servicios propios a terceros, tal y como se describe en el **Anexo 6** *[Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por éste]*.

**2.8
REMUNERACIÓN DE LOS
SERVICIOS**

- 2.8.1 Por concepto de los servicios objeto del Contrato, los Consultores percibirán del Contratante una remuneración de acuerdo con lo estipulado en el Apartado 5 [Remuneración] y el Pliego de Condiciones Particulares.

§ 3 LOS CONSULTORES

3.1

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- 3.1.1 Los Consultores estarán obligados a prestar íntegramente y dentro de plazo los servicios asumidos en el marco del Contrato.
- 3.1.2 Los servicios que han de ser prestados por los Consultores incluyen todos los servicios parciales descritos y detallados en el presente Contrato y en sus anexos, en particular en el **Anexo 2 [Acta de negociación]**, **Anexo 3 [Condiciones del Concurso junto con los Términos de Referencia]** y **Anexo 9 [Oferta técnica]**. Asimismo, los Consultores deberán prestar todos los servicios ordinarios definidos en el apartado 3.2.1. *[Servicios ordinarios y extraordinarios]*.
- 3.1.3 Los Consultores estarán obligados a colaborar con las terceras partes contratadas por el Contratante de acuerdo con el apartado 2.7 *[Servicios de terceros]*, sin que deba asumir la responsabilidad de ellos o de sus servicios. Además, en la medida de lo posible los Consultores estarán obligados a coordinar ampliamente los servicios de aquéllos con los servicios propios de los Consultores.

3.2

SERVICIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS

- 3.2.1 Aparte de los servicios mencionados expresamente en el Contrato, los Consultores estarán obligados a prestar también todos los demás servicios no referidos expresamente como servicios contractuales, pero que son habitualmente necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales y la consecución exitosa del fin acordado («**Servicios ordinarios**»). Dichos servicios se considerarán liquidados con la remuneración acordada.
- 3.2.2 Por servicios extraordinarios se entenderán aquellos servicios que no forman parte de los servicios contractuales u ordinarios, pero que deben ser prestados obligatoriamente por los Consultores para asegurar el debido cumplimiento del Contrato, ya sea porque han cambiado las condiciones exteriores para la prestación de los servicios de manera imprevisible, ya sea porque el Contratante haya suspendido la prestación de los servicios con arreglo al apartado 4.5 *[Fuerza mayor]* o porque el Contratante —previo consentimiento de

KfW— exija servicios no cubiertos por la licitación, pero que son necesarios.

3.3 DEBER DE DILIGENCIA (DUE DILIGENCE)

- 3.3.1 Sin perjuicio de otras disposiciones contenidas en el presente Contrato, de otras disposiciones legales del país o de otro ordenamiento jurídico (incluido el de la sede de los Consultores) que prevean requisitos más estrictos que este Contrato, los Consultores, en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, deberán emplear la diligencia exigible (*due diligence*) y prestar sus servicios conforme a las prácticas profesionales y de acuerdo con las normas de calidad reconocidas, como los últimos avances científicos y los principios de la técnica generalmente aceptados. Deberán documentar su labor, el desarrollo del Programa y las decisiones adoptadas de manera comprensible, adecuada y aceptable para el Contratante, teniendo en cuenta los requisitos formulados en el apartado 5.7 [Auditoría].

3.4 PRESENTACIÓN DE INFORMES

- 3.4.1 Los Consultores informarán al Contratante y a KfW de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones Particulares sobre el avance del estado de la prestación de los servicios. Siempre que el Pliego de Condiciones Particulares no contemple otras disposiciones, los Consultores redactarán informes con una frecuencia trimestral en caso de tareas prolongadas, como dirección de obra, formación y capacitación o asistencia para el funcionamiento y, tras concluir los servicios, elaborarán un informe final sobre la totalidad del plazo de terminación de los servicios. Básicamente, los informes deberán contener una comparativa de datos efectivos/previstos sobre las actividades planeadas, el avance de la obra y el desarrollo temporal y financiero, así como informar sobre problemas y mostrar posibles soluciones.
- 3.4.2 Los Consultores informarán al Contratante y a KfW sin demora de cualquier circunstancia extraordinaria que surja en el transcurso de la prestación de los servicios, y de todos los asuntos que requieran el consentimiento de KfW.
- 3.4.3 Además, los Consultores facilitarán al Contratante, cuando lo solicite, todas las informaciones que desee en relación con los servicios.

3.5 PERSONAL

- 3.5.1 Para la prestación de los servicios, los Consultores emplearán el personal mencionado en el **Anexo 5 [Agenda de Personal]**. La lista del personal clave previsto, así como eventuales modificaciones de la misma, deberán ser aprobadas por escrito por el Contratante y KfW.
- 3.5.2 El Contratante podrá exigir a los Consultores que retiren o sustituyan miembros del personal cuando éstos no reúnan las condiciones requeridas o incumplan lo dispuesto en el apartado 1.13 *[Comportamiento]*. El requerimiento correspondiente dirigido a los Consultores se deberá realizar por escrito y se deberán exponer los motivos.
- 3.5.3 En caso de que sea necesario sustituir al personal empleado por los Consultores, éstos velarán por que el miembro del personal de que se trate sea sustituido sin demora por una persona de al menos igual cualificación.
- 3.5.4 En caso de que un miembro del personal esté enfermo durante más de un mes y esto comprometa el cumplimiento del Contrato por parte de los Consultores, éstos lo sustituirán por otro de al menos igual cualificación.
- 3.5.5 El cambio o la sustitución de personal requerirá la aprobación previa del Contratante. El Contratante no podrá denegar su aprobación sin justificación objetiva. El cambio, la sustitución o el hecho de renunciar excepcionalmente y de forma contraria a lo arriba expuesto en relación con la sustitución del personal clave designado específicamente, requieren el consentimiento previo de KfW.
- 3.5.6 En caso de que los Consultores tengan que retirar o sustituir miembros de su personal durante la vigencia del Contrato, los gastos correspondientes correrán a su cargo. Lo anterior no se aplicará a la retirada o la sustitución de personal a petición del Contratante. En este caso será el Contratante quien corra con los gastos derivados de la sustitución del personal, salvo que el empleado en cuestión no reúna las condiciones requeridas o haya incumplido lo dispuesto en el apartado 1.13 *[Comportamiento]*.

3.6**INTERLOCUTORES DE
LOS CONSULTORES**

3.6.1 Los Consultores designarán para el ejercicio de todos y cada uno de los derechos y obligaciones en virtud del presente Contrato una persona física como interlocutor para el Contratante con arreglo al presente Contrato.

3.6.2 Para emergencias y crisis, los Consultores designarán una persona localizable en todo momento y un suplente en la sede de la empresa, y comunicarán los datos de contacto correspondientes al Contratante y a KfW. Informarán al Contratante y a KfW sin demora de cualquier cambio de responsabilidades o de los datos de contacto.

3.7**INDEPENDENCIA DE LOS
CONSULTORES**

3.7.1 Los Consultores declaran de forma vinculante que ni ellos mismos ni sus empresas vinculadas se presentarán como fabricantes, proveedores o contratistas de obra para el Programa. Lo mismo se aplicará a cualesquiera otros servicios de consultoría, siempre que dicha circunstancia derive en una restricción de la competencia o en un conflicto de intereses. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a la terminación inmediata del Contrato de consultoría, así como a la indemnización de todos los gastos en que el Contratante hubiera incurrido hasta ese momento y de las pérdidas y daños causados al Contratante como consecuencia de la terminación.

§ 4 COMIENZO, FINALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1

COMIENZO Y FINALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

- 4.1.1 Los Consultores iniciarán la prestación de los servicios en la fecha de comienzo de ejecución, pero como muy pronto inmediatamente después de la entrada en vigor del Contrato, prestarán sus servicios de acuerdo con el calendario incluido en el **Anexo 7 [Calendario para la prestación de los servicios]** y los finalizará, salvo aplicación de cualquier prórroga en virtud del presente Contrato, en el plazo de finalización.
- 4.1.2 Si el presente Contrato prevé servicios opcionales, los Consultores iniciarán la prestación de los servicios como muy pronto después de que el Contratante le haya encomendado expresamente por escrito la prestación de dichos servicios, previo consentimiento de KfW.
- 4.1.3 Cualquier modificación del calendario del **Anexo 7 [Calendario para la prestación de los servicios]** sobre la base de una solicitud justificada de una de las dos Partes deberá ser acordada por escrito y de común acuerdo.

4.2

MULTAS POR MORA

- 4.2.1 En caso de que los Consultores, por razones imputables a ellos, no presten oportunamente cualquiera de los servicios acordados en este Contrato, el Contratante tendrá derecho — siempre que el Pliego de Condiciones Particulares no disponga otra cosa— a exigirles una multa de un 0,5 % del valor contractual por cada semana de retraso y hasta una cantidad máxima del 8 % de dicho valor. Aparte de esta multa, el Contratante no podrá hacer valer otros derechos como consecuencia del retraso de los servicios. Lo anterior no afectará al derecho de resolución del Contrato.

4.3

MODIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

- 4.3.1 El Contratante estará facultado para, previo consentimiento de KfW, realizar una modificación del Contrato (servicios modificados o adicionales y plazos/períodos de ejecución modificados – **«Modificaciones de los servicios»**).
- 4.3.2 En este caso, la contraprestación acordada y el plazo de terminación se deberán ajustar de común acuerdo de forma consecuente. Los Consultores presentarán propuestas para la

realización y la contraprestación de las modificaciones de los servicios.

- 4.3.3 Los Consultores estarán obligados a llevar a cabo las modificaciones de los servicios, si el Contratante confirma - por escrito - la contraprestación sobre la base del concepto en cuestión. Si, a más tardar tres meses después del comienzo de la ejecución por parte de los Consultores, las Partes no llegan a un acuerdo sobre el importe de la contraprestación, el derecho de contraprestación se considerará como un conflicto y quedará supeditado a lo dispuesto en el Apartado 8 [*Conflictos y arbitrajes*].

4.4

OBSTACULIZACIÓN

- 4.4.1 Si la prestación de los servicios objeto del Contrato se viese obstaculizada o demorada por parte del Contratante o sus socios contractuales («**Obstaculización**») de modo que derivara en un incremento de los costos, del alcance o de la duración de los servicios, los Consultores deberán notificar al Contratante sin demora de estas circunstancias y su posible impacto.
- 4.4.2 Si la obstaculización es atribuible a la esfera de riesgo del Contratante o si el Contratante debe responder de la obstaculización debido a una actuación dolosa o de negligencia grave, los Consultores tendrán derecho al reembolso de los costos en que incurran si pueden demostrar que se derivan de dicha obstaculización.

4.5

FUERZA MAYOR

- 4.5.1 En caso de fuerza mayor, las obligaciones contractuales afectadas por el respectivo acontecimiento quedarán suspendidas mientras persista la imposibilidad de su cumplimiento como consecuencia de esta situación, siempre que una Parte reciba de la otra Parte la notificación correspondiente en un plazo de dos semanas después del comienzo de la fuerza mayor. Quedará excluida la responsabilidad de los Consultores por daños y perjuicios causados durante la ausencia de los mismos debido a la fuerza mayor.
- 4.5.2 En caso de fuerza mayor, los Consultores tendrán derecho a una ampliación del plazo previsto para la ejecución del Contrato que corresponda al retraso causado por la fuerza mayor. Si la prestación de los servicios fuera definitivamente imposible o si el acontecimiento

de fuerza mayor persistiese durante más de 180 días, el Contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes.

- 4.5.3 En caso de suspensión o resolución se deberán facturar, conforme a los precios contractuales, todos los servicios prestados hasta el comienzo de la fuerza mayor y todos los gastos necesarios y justificados en que incurran los Consultores hasta la conclusión de las actividades de desmantelamiento del Programa/retiro del personal. Aparte de ello, los Consultores no podrán hacer valer ningún otro derecho.

4.6 SUSPENSIÓN O RESOLUCIÓN

- 4.6.1 El Contratante podrá suspender, previo consentimiento de KfW, la prestación de los servicios total o parcialmente o terminar el presente Contrato mediante notificación por escrito con un plazo de preaviso de, al menos, 30 días. En este caso, los Consultores deberán adoptar todas las medidas necesarias para que se interrumpa la prestación de los servicios y se minimicen los gastos. Asimismo, entregarán al Contratante todos los informes, diseños y demás documentos que se deban elaborar hasta la fecha correspondiente. Si la suspensión durase más de 180 días, los Consultores podrán resolver el Contrato. En el caso de resolución se aplicará *mutatis mutandis* el apartado 4.5.3 [*Fuerza mayor*].
- 4.6.2 Siempre que los Consultores no cumplan, sin justificación suficiente, sus obligaciones contractuales, no las cumplan con arreglo a lo dispuesto en el Contrato o no las cumplan dentro de plazo, el Contratante podrá denunciarlo mediante la notificación correspondiente e instarles a que velen por la correcta prestación de los servicios. Si los Consultores no subsanasen la calidad deficiente de los servicios en un plazo de 21 días a partir de la notificación del Contratante, éste podrá resolver el contrato mediante comunicación escrita una vez expirado el citado plazo.
- 4.6.3 En caso de que cantidades vencidas y pagaderas a los Consultores no hayan sido abonadas dentro de 60 días a partir del recibo de la respectiva factura, los Consultores podrán resolver este contrato de conformidad con las disposiciones descritas a continuación. La resolución del Contrato sólo será posible si los Consultores envían al Contratante la notificación escrita correspondiente en un plazo de 30 días

a partir del vencimiento del citado plazo de 60 días. Si el Contratante no abonase las cantidades vencidas en un plazo adicional de 30 días a partir de la recepción del requerimiento de pago, los Consultores podrán terminar el Contrato mediante notificación escrita.

4.6.4 Si en la resolución no media culpa de los Consultores, éstos tendrán derecho a recibir la remuneración acordada. No obstante, deberán deducirse de la misma los gastos no realizados debido a la revocación del Contrato o los beneficios obtenidos gracias al empleo de su personal para otros fines o los beneficios que haya dejado de obtener con mala fe.

4.6.5 Si la resolución se efectúa por culpa de los Consultores, éstos tendrán derecho a recibir la remuneración acordada de los servicios prestados hasta la fecha de terminación del Contrato, pero no satisfechos. El Contratante tendrá derecho a exigir una indemnización por los daños directos causados por ese comportamiento culpable.

4.7 CORRUPCIÓN Y FRAUDE

4.7.1 Si se demuestra que los Consultores han violado las disposiciones del apartado 1.14 [*Corrupción y fraude*], el Contratante podrá resolver el presente Contrato por escrito, sin perjuicio de las penas o demás sanciones aplicables con arreglo a la Ley aplicable del país de que se trate o de cualquier otro ordenamiento jurídico. Lo anterior se aplicará igualmente si resulta que la declaración de compromiso emitida por los Consultores en relación con su oferta es falsa.

4.8 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN CASO DE RESOLUCIÓN

4.8.1 La resolución del Contrato no lastrará o afectará los derechos, pretensiones u obligaciones de las Partes hasta el momento de surtir efecto la resolución.

§ 5 REMUNERACIÓN

5.1

REMUNERACIÓN DE LOS CONSULTORES

- 5.1.1 Por concepto de la prestación conforme a lo acordado contractualmente de los servicios debidos en virtud del presente Contrato, los Consultores percibirán la remuneración acordada en el Pliego de Condiciones Particulares de conformidad con las disposiciones establecidas en dicho Pliego y las disposiciones que se detallan a continuación.

En el **Anexo 8 [Oferta económica]** se incluye un desglose detallado.

5.2

CONDICIONES DE PAGO

- 5.2.1 A menos que se acuerde otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares, el Contratante pagará la remuneración de los Consultores como sigue:

- (a) El **anticipo** será pagadero en un plazo de 30 días después de la entrada en vigor del presente Contrato, contra presentación de una factura.
- (b) Los **pagos intermedios** se efectuarán contra presentación de las facturas correspondientes, y en general se realizará un pago por trimestre. La primera factura referente a los pagos intermedios será presentada no antes de tres meses después del comienzo de los servicios acordados en el Contrato. En cada fase del desembolso, el Contratante tendrá el derecho de suspender pagos intermedios si se producen retrasos sustanciales en el cumplimiento del calendario y/o en caso de una calidad insuficiente de los servicios prestados por los Consultores. Lo mismo rige para aquellos pagos que no están vinculados a la presentación de justificantes de los resultados asociados a determinados hitos. En caso de una suspensión de los pagos intermedios, el Contratante deberá proceder de acuerdo con el apartado 5.6 [Reclamación de facturas].
- (c) El **pago final** se efectuará después de la prestación de la totalidad de los servicios acordados en virtud del Contrato y su aprobación por parte del Contratante y de KfW.

- 5.2.2 Sólo en caso de contratos de mandato: Las facturas de los Consultores deberán ser dirigidas al Contratante «a/c KfW», enviándose el original a KfW. Una copia de las facturas será enviada directamente al Contratante. El original de la cuenta final deberá ser enviado al Contratante, y a KfW se le remitirá una copia de la misma.
- 5.2.3 Cualquier garantía deberá conformarse al modelo incluido en el Anexo 10, deberá constituirse como garantía bancaria y extenderse a nombre del Contratante, que será el beneficiario de la misma. La garantía debe ser aceptable para el Contratante y KfW. El Contratante recibirá el original de la garantía. A KfW se le remitirá una copia de la garantía junto con una confirmación de que el original ha sido enviado al Contratante.

5.3 FORMA DE PAGO

- 5.3.1 El pago se efectúa según lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Particulares.

5.4 REAJUSTE DE PRECIOS

- 5.4.1 Salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, se aplicarán los siguientes acuerdos en relación con los precios. Los precios indicados en el **Anexo 8 [Oferta económica]** serán válidos durante el plazo de terminación detallado en el Pliego de Condiciones Particulares, más un período adicional de 3 meses. Después de esa fecha, los precios se podrán reajustar si se determina a partir de los índices de base referidos en el Pliego de Condiciones Particulares que ha aumentado el nivel oficial de precios y salarios en el país de origen de los Consultores (costos en moneda extranjera) o en el país del Contratante (costos en moneda nacional), y los Consultores aportan los justificantes correspondientes. Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$P_n = P_o * (0,15 + 0,85 * L_n / L_o)$$

P_n = precio revisado, P_o = precio base,

L_n = índice revisado, L_o = índice base

Por regla general, el cálculo se efectuará sólo después de la publicación del índice de precios definitivo.

- 5.4.2 Salvo que se acuerde por escrito otra cosa, los Consultores sólo tendrán derecho a percibir una remuneración por los servicios extraordinarios en caso de producirse modificaciones de los servicios en virtud de lo estipulado en el apartado 4.4 [*Modificaciones de los servicios*].

5.5

PLAZO DE PAGO

- 5.5.1 A excepción del anticipo, y salvo disposiciones contrarias en el Pliego de Condiciones Particulares, el plazo de pago será de 60 días a partir de la presentación de una factura comprobable al Contratante por parte de los Consultores.
- 5.5.2 Si el Contratante no paga en el plazo definido en el apartado 5.5 [*Plazo de pago*] y no formula en dicho plazo ninguna reclamación justificada a los efectos del apartado 5.6 [*Reclamación de facturas*], los Consultores percibirán una indemnización de conformidad con el tipo acordado en el Pliego de Condiciones Particulares. Dicho tipo se calculará diariamente a partir de la fecha de vencimiento de la factura en la moneda acordada para tal fin. Mediante la indemnización acordada se considerarán liquidados todos los derechos de los Consultores por mora del Contratante.

5.6

RECLAMACIÓN DE FACTURAS

- 5.6.1 Siempre que el Contratante formule una reclamación total o parcial en relación con una factura de los Consultores, el Contratante les comunicará su intención de retener el pago correspondiente y expondrá los motivos. Siempre y cuando formule solamente una reclamación parcial en relación con la factura, deberá abonar la parte no reclamada de la factura en el plazo indicado en el apartado 5.5 [*Plazo de pago*].

5.7

AUDITORÍA

- 5.7.1 Para los servicios o servicios parciales que no sean remunerados a tanto alzado, los Consultores deberán llevar registros actuales con el detalle habitual del sector de los que se desprendan de manera clara y sistemática los servicios prestados, así como el tiempo invertido y los costos. Los Consultores permitirán al Contratante y a KfW inspeccionar dichos registros en cualquier momento y hacer copias de los mismos durante la vigencia del Contrato.

5.8
MONEDA

5.8.1 La moneda contractual aplicable se indicará en el Pliego de Condiciones Particulares.

§ 6 RESPONSABILIDAD

6.1

RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

- 6.1.1 Los Consultores responderán frente al Contratante de cualquier vulneración demostrada y culposa de sus obligaciones contractuales, en particular de las vulneraciones descritas en el artículo 3 [*Los Consultores*]. La responsabilidad de los Consultores por negligencia se limitará al valor de la suma asegurada, siempre que éste sea superior al valor contractual. De lo contrario, la responsabilidad de los Consultores se limitará al valor contractual. Lo anterior no afectará a la responsabilidad por dolo y negligencia grave.

6.2

RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES POR SUBCONTRATISTAS

- 6.2.1 Asimismo, los Consultores asumirán la responsabilidad por los servicios prestados por un subcontratista en virtud del apartado 1.9 [*Cesiones y subcontrataciones*]

6.3

PERÍODO DE RESPONSABILIDAD

- 6.3.1 La responsabilidad de los Consultores cesará en la fecha acordada en el Pliego de Condiciones Particulares, y como muy pronto tras la aceptación de los servicios o de la prestación íntegra de los servicios acordados en virtud del Contrato.

6.4

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS INDIRECTOS (FOLGESCHÄDEN)

- 6.4.1 No existe responsabilidad por daños indirectos (*Folgeschäden*).

6.5

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE

- 6.5.1 El Contratante responderá frente a los Consultores de cualquier vulneración demostrada y culposa de sus obligaciones contractuales, en particular de las vulneraciones descritas en el apartado 2 [*El Contratante*].

§ 7 SEGUROS

7.1

SEGUROS DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

7.1.1 Para el período de duración del Contrato los Consultores deberán contratar, al menos, los siguientes seguros teniendo en cuenta los requisitos detallados en el Pliego de Condiciones Particulares:

- (a) seguro de responsabilidad profesional;
- (b) seguro de responsabilidad civil;
- (c) seguro de cosas contra pérdida/daños físicos causados en los equipos y aparatos adquiridos/utilizados/facilitados o financiados por el Contratante en el marco del Programa;
- (d) seguro de responsabilidad civil y contra todo riesgo para los vehículos adquiridos en el marco del Programa.

7.1.2 Los gastos derivados de los seguros mencionados en el apartado 7.1.1 [*Seguros de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios*] se considerarán satisfechos con la remuneración acordada.

§ 8 CONFLICTOS Y ARBITRAJES

8.1

SOLUCIÓN AMISTOSA DE CONFLICTOS

- 8.1.1 En caso de que surja un conflicto en relación con el presente Contrato, se reunirán los representantes de las Partes debidamente autorizados para resolver el conflicto en el plazo de 21 días calendario a partir de la fecha en que una Parte haya remitido a la otra Parte una petición escrita al respecto, y se esforzarán de buena fe para resolver el conflicto de manera amistosa.

8.2

MEDIACIÓN

- 8.2.1 En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amistosa en el plazo de 3 meses tras la petición escrita en virtud del apartado 8.1 [*Solución amistosa de conflictos*], las Partes, antes de iniciar un procedimiento de arbitraje y siempre que estén de acuerdo al respecto, podrán intentar resolver el conflicto mediante un procedimiento de mediación según lo contemplado en el Pliego de Condiciones Particulares. Lo anterior se aplicará igualmente, si, no obstante lo anterior, las Partes deciden de común acuerdo iniciar de inmediato una mediación. En caso de que las Partes no llegasen de otra forma a un acuerdo en el plazo de 14 días calendario, cada Parte podrá exigir que el mediador sea designado por la institución mencionada en el Pliego de Condiciones Particulares.

La mediación comenzará a más tardar 21 días calendario tras el nombramiento del mediador. La mediación se llevará a cabo conforme al procedimiento elegido por el mediador designado.

Todas las negociaciones y comunicaciones realizadas en el transcurso de una mediación se deberán tratar de manera confidencial, a menos que se plasmen en un contrato escrito y legalmente vinculante.

Siempre que las Partes acepten las recomendaciones del mediador o lleguen de otro modo a un acuerdo sobre la solución del conflicto, se deberá redactar un acta sobre el acuerdo correspondiente que deberán firmar los representantes de las Partes.

- 8.2.2 Si el conflicto no se resuelve en el plazo de 3 meses a partir del nombramiento del mediador, será sometido a un procedimiento de arbitraje

con arreglo a lo dispuesto en el apartado 8.3 [Arbitrajes].

**8.3
PROCEDIMIENTO DE
ARBITRAJE**

- 8.3.1 En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amistoso con arreglo al apartado 8.1 [Solución amistosa de conflictos] o mediante un procedimiento de mediación con arreglo al apartado 8.2 [Mediación], el conflicto—salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares— será resuelto de manera definitiva de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, sita en París, por uno o varios árbitros nombrados conforme a dicho Reglamento. El lugar de arbitraje y el idioma del procedimiento de arbitraje se especificarán en el Pliego de Condiciones Particulares.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**RESP. AL ART. 1: DISPOSICIONES GENERALES****Resp. a 1.1: Definiciones**

«**Fecha de comienzo**»: La fecha de comienzo de ejecución corresponde al [●]. / La fecha de comienzo de ejecución será [●] semanas después de la fecha de entrada en vigor.

«**Plazo de finalización**»: El plazo de finalización será [●].

«**Programa**»: Los servicios de consultoría se prestan para el Programa “**Adaptación al Cambio Climático en Zonas Urbanas en América Central - Componente Honduras**”, BMZ no. 2014 67 745 (el «Programa»).

Resp. a 1.4: Comunicaciones

El idioma para comunicaciones, instrucciones, informes o demás notificaciones será el **español**.

Resp. a 1.5: NotificacionesDirección del Contratante:

Dirección postal: **Alcaldía Municipal del Distrito Central
Barrio El Rincón, en el Plantel Municipal de
la Colonia 21 de octubre, 50 mts adelante
del Instituto Virginia Sapp
Tegucigalpa, M.D.C.
Honduras, C.A**

Correo electrónico: [●]

Teléfono: **+504 2221-6969**

Fax: [●]

Dirección de los Consultores:

Dirección postal [●]

Correo electrónico: [●]

Teléfono: [●]

Fax: [●]

Dirección de KfW:

Dirección postal **KfW Banco de Desarrollo
Att.: Katrin Enting-Pauw
Departamento LGa/5
Desarrollo Urbano y Social
Latinoamérica y Caribe
Palmengartenstrasse 5 – 9
60 325 Frankfurt**

Correo electrónico: **Katrin.Enting-Pauw@kfw.de**

Teléfono: **+49(69)7431-1722**

Fax: **+49(69)7431-2944**

Resp. a 1.6: Ley e idioma aplicable

El idioma del Contrato será el **español**.

La legislación aplicable al presente Contrato será **la de la República de Honduras**.

RESP. AL ART. 2: EL CONTRATANTE**Resp. a 2.2: Decisiones/colaboración**

Las decisiones/actos de colaboración del Contratante en virtud del apartado 2.2 [Decisiones/Colaboración] deberán adoptarse o llevarse a cabo a más tardar en el plazo de **dos (2) semanas**.

Resp. a 2.4: Impuestos

En lo que respecta a impuestos las Partes acuerdan lo siguiente:
No existe exención del pago de impuestos en Honduras.

Resp. a 2.6: Interlocutores del Contratante

El interlocutor del Contratante será **[•]**.

El suplente del interlocutor será **[•]**.

RESP. AL ART. 3: LOS CONSULTORES**Resp. a 3.4: Presentación de informes**

De acuerdo con el capítulo 4.5 “Presentación de informes” de los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo 3** [*Condiciones del Concurso incluyendo los Términos de Referencia*].

Resp. a 3.6.1: Interlocutor de los Consultores para la ejecución del Contrato

El interlocutor de los Consultores para la ejecución del Contrato será: [●].

Datos de contacto: [●].

El suplente será: [●].

Datos de contacto: [●].

Resp. a 3.6.2: Interlocutor de los Consultores para casos de emergencia y crisis

El interlocutor de los Consultores para casos de emergencia y crisis será: [●]

Datos de contacto: [●]

El suplente será: [●].

Datos de contacto: [●].

RESP. AL ART. 5: REMUNERACIÓN

Resp. a 5.1: Remuneración de los consultores

Para los servicios que deben prestar los Consultores en el marco de este Contrato, el Contratante pagará la cantidad de

[●] en EUR

(en adelante, el «valor del Contrato»).

El valor del Contrato se compone de las siguientes partidas:

Honorario contractual: [●] en EUR

Gastos accesorios a tanto alzado [●] en EUR

Gastos accesorios contra presentación de justificantes
[●] en EUR

El **Anexo 8** [*Oferta económica*] incluye un desglose detallado de los costos.

En caso de aumento de la tasa del Impuesto sobre Ventas (ISV) el valor del Contrato se adaptará respectivamente.

Resp. a 5.2: Condiciones de pago

La remuneración de los Consultores se pagará contra presentación de una factura, indicando el número BMZ (Nº de referencia del KfW, ver § 1.1 Definiciones «Programa»), como sigue:

EUR anticipo. en su caso, acuerdo sobre la garantía de anticipo.

EUR pagos intermedios.

EUR como pago final.

Resp. a 5.2.2: No aplicable.

Resp. a 5.3: Forma de pago

El pago del Contratista se realizará por el KfW a solicitud de desembolso del Contratante conforme al procedimiento del pago directo a su cuenta bancaria indicada a continuación:

Cuentahabiente:

Banco

BIC/SWIFT

IBAN

Moneda de la cuenta:

Resp. a 5.5.2: Plazo de pago

No aplicable.

Resp. a 5.8: Moneda

La moneda contractual aplicable será el **EURO**.

RESP. AL ART. 6: RESPONSABILIDAD**Resp. a 6.3: Período de responsabilidad**

La responsabilidad del Contratista cesará con la entrega del Informe Final por él y la aprobación del mismo por el Contratante y el KfW.

RESP. AL ART. 7: SEGUROS**Resp. a 7.1: Seguros de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios**

Serán contratados por los Consultores para el período de duración del Contrato los siguientes seguros:

- (a) **Seguro de responsabilidad profesional;**
- (b) **Seguro de responsabilidad civil;**
- (c) **Seguro de responsabilidad civil y contra todo riesgo para los vehículos adquiridos en el marco del Programa que están utilizados de forma directa por los Consultores.**

RESP. AL ART. 8: CONFLICTOS Y ARBITRAJES**Resp. a 8.2: Mediación**

El nombramiento del mediador se efectuará por el **Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa** y la decisión será vinculante para las Partes.

Las Partes correrán con los gastos de la mediación y de los servicios del mediador a partes iguales.

Resp. a 8.3: Procedimiento de Arbitraje

El lugar de arbitraje será la **Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.**

El idioma del procedimiento de arbitraje será el **español.**

(Lugar, fecha)

(Por el Contratante)

(Por los Consultores)

LISTA DE ANEXOS

Anexo n.º	Título
1	Declaración de compromiso
2	Acta de negociación
3	Condiciones del Concurso junto con los Términos de Referencia
4	Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo (en la versión del agosto 2016)
5	Agenda de Personal
6	Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por éste
7	Calendario para la prestación de los servicios
8	Oferta económica
9	Oferta técnica
10	Modelo de una Garantía de Anticipo
11	Acuerdo de Responsabilidad Solidaria

Anexo 2

Acta de negociación

Anexo 3

Condiciones del Concurso junto con los Términos de Referencia

Anexo 4

**Directrices para la contratación de consultores en el marco de la
Cooperación Financiera Oficial con países socios**

(en la versión agosto 2016)

Anexo 5

Agenda de Personal

Anexo 6**Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por éste**

De acuerdo con lo establecido en el capítulo 8 de las Condiciones del Concurso contenidas en el **Anexo 3** [*Condiciones del Concurso junto con los Términos de Referencia*]

Anexo 7

Calendario para la prestación de los servicios

- a. Calendario de trabajo para la prestación de los servicios
- b. Cronograma de servicios e intervención de personal

Anexo 8

Oferta económica

Anexo 9

Oferta técnica

Anexo 10

Modelo de una garantía de anticipo

Dirección del banco garante:
.....
.....
.....

Dirección del beneficiario de la Garantía (Contratante):
.....
.....
.....

El, ustedes han suscrito con la empresa (nombre y dirección completa)
.....
("empresa contratada") un contrato para
(Programa, objeto del contrato) por un precio de
.....

De acuerdo con lo establecido en ese contrato, la empresa contratada recibirá una cantidad de.....
equivalente a un % del valor del contrato por concepto de anticipo.

Mediante esta Garantía, nosotros (banco),
renunciando a todas las objeciones y excepciones en virtud del citado contrato, asumimos la garantía irrevocable
y autónoma para el pago, a primera solicitud por escrito de ustedes, de la suma desembolsada a la empresa
contratada por concepto de anticipo hasta por valor de

.....
(en letra:.....).

Para poder hacer efectiva esta Garantía necesitamos una nota de ustedes manifestando que la empresa
contratada no ha debidamente cumplido el contrato.

Esta Garantía será válida a partir de la fecha en que el anticipo sea acreditado en la cuenta de la empresa
contratada. Esta Garantía se reducirá automáticamente a prorrata del valor de los pagos efectuados.

Cualquier pago con cargo a esta Garantía será abonado al KfW, Frankfurt am Main, BIC: KFWIDEFF, cuenta
IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, para ser acreditado a favor de.....
..... (Contratante/Entidad ejecutora del Programa/comprador).

Esta Garantía vencerá a más tardar el

Cualquier solicitud de pago con cargo a la misma nos deberá haber sido presentada antes de esta fecha por carta
o por mensaje telecomunicado cifrado.

Ustedes nos devolverán la Garantía después de haber expirado su plazo de vigencia o cuando la misma se haya
hecho efectiva en su totalidad.

.....
Lugar y fecha

.....
Garante

Anexo 11

Acta de Responsabilidad Solidaria

(en caso de consorcio)