



COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL ENTRE ALEMANIA Y HONDURAS

Proyecto:

“Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Municipio Central (AMDC) para la Gestión del Cambio Climático”

No. 1994.70.295

Documento de Licitación Pública Internacional

Invitación a presentar Propuestas

**Para Servicios de consultoría para la
“ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PMOT) Y PLAN MAESTRO DE DESARROLLO URBANO (PMDU) CON ENFOQUE EN ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO (ACC) Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO A DESASTRES (GIRD) PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL”**

LPI-01-AMDC/KfW-09-2020

Código N° ECA-C-002

N° Contratación KfW: 505845

Fuente de Financiamiento:

COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL DE ALEMANIA A TRAVÉS DEL KfW

ENTWICKLUNGSBANK (BANCO ALEMÁN DE DESARROLLO)

Tegucigalpa, agosto, 2020

ÍNDICE

Sección	Página
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN	4
SECCIÓN I – INSTRUCCIONES PARA CONSULTORES.....	5
A. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	11
C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN	15
D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN.....	20
SECCIÓN II. HOJA DE DATOS.....	22
SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	30
SECCIÓN IV PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR	41
SECCIÓN V. PROPUESTA FINANCIERA – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....	58
SECCIÓN VI. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	67
SECCIÓN VII – POLÍTICA DEL KFW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.....	69
PARTE 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	71
SECCIÓN VIII. TÉRMINOS DE REFERENCIA(VER DOCUMENTO ANEXO)	72
PARTE 3 – FORMULARIO DE CONTRATO.....	73
SECCIÓN IX CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.....	74



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras
Programa “Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Municipio Central (AMDC) para la Gestión del Cambio Climático”

Financiado con fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo), No. 1994.70.295

LPI-01-AMDC/KfW-09-2020

“SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PMOT) Y PLAN MAESTRO DE DESARROLLO URBANO (PMDU) CON ENFOQUE EN ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO (ACC) Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO A DESASTRES (GIRD) PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL”

Código No. ECA-C-002

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central, hace un llamado a las *firmas consultoras nacionales e internacionales* y a *consorcios de firmas consultoras nacionales e internacionales* legalmente autorizadas para operar en Honduras y que no se encuentren inhabilitadas para ser contratadas con el Estado de Honduras ni con cualquier otra institución de crédito multilateral de desarrollo, a presentar propuestas en sobre sellado para la ejecución de la consultoría arriba mencionada.
2. El financiamiento para la realización de la presente consultoría proviene de **fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo), No. 1994.70.295** y se efectuará conforme a las directrices para la contratación del KfW y los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados en participar podrán examinar los documentos de la licitación en la página web: www.honducopras.gob.hn y en el sitio web de GTAI, www.gtai.de. y adquirir los documentos de licitación, debiendo confirmar mediante nota escrita su participación y ser inscritos en el registro oficial de participantes del proceso, previo pago no reembolsable de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00)**, con depósito a la cuenta No. **01-201-316404**, del Banco **FICOHSA** (recibo de pago que deberá ir acompañado con la solicitud de participación en el proceso); dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información y que deberá ser enviada y entregada en su momento en la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, ubicada en el primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente al Hospital Viera, Ave. Colón, barrió el Centro de Tegucigalpa. M.D.C., Teléfono No. **2222-0870** o al Correo Electrónico: licitaciones@amdc.hn con atención a la Lic. Claudia Ardón.
4. El registro servirá para retirar los documentos de esta licitación y para enviar la(s) enmienda(s) y/o aclaración(es) que surjan del proceso. Los documentos de esta licitación, estarán disponibles a partir del día **diez (10) de agosto de 2020**, en la citada dirección de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, [no se considerará ningún documento de licitación que no haya sido obtenido directamente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no](#) se enviarán enmiendas o aclaraciones a ninguna empresa que no esté inscrita en el registro oficial de participantes.
5. La recepción de las propuestas se realizará en el salón del Despacho Municipal, sita en el plantel de la AMDC, ubicado en la Col. 21 de Octubre, Tegucigalpa, D.C. a más tardar el **24 de septiembre de 2020 a las 10:00 a.m.**, hora oficial de la República de Honduras. Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán devueltas.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de agosto de 2020

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal del Distrito Central

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I – Instrucciones para Consultores

Tabla de cláusulas

A. DISPOSICIONES GENERALES	6
1. Alcance de las propuestas y definiciones	6
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades.....	7
3. Prácticas sancionables	8
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles	8
5. Requisitos de Precalificación.....	9
6. Conflicto de intereses	9
7. Ventaja competitiva injusta	10
B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	11
8. Consideraciones generales.....	11
9. Coste de la preparación de la Propuesta.....	11
10. Idioma	11
11. Documentos que conforman la Propuesta.....	11
12. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave	12
13. Validez de la Propuesta.....	12
14. Aclaración y enmienda de IPP.....	13
15. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas	13
16. Formato y contenido de la Propuesta técnica.....	14
17. Propuesta financiera	14
C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN.....	15
18. Presentación, sellado e identificación de Propuestas	15
19. Confidencialidad	16
20. Apertura de Propuestas técnicas	17
21. Evaluación de Propuestas	17
22. Evaluación de Propuestas técnicas.....	17
23. Apertura y evaluación de Propuestas financieras	18
24. Evaluación de Propuestas financieras	18
25. Impuestos	19
26. Conversión a una misma moneda	19
27. Evaluación combinada de Propuestas técnicas y financieras	19
28. Calificación del Consultor	19
29. Derecho del Empleador a rechazar todas las Propuestas.....	20
D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN	20
30. Negociaciones	20
31. Conclusión de las negociaciones	21
32. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores	21

Sección I. Instrucciones para Consultores

A. Disposiciones generales

1. Alcance de las propuestas y definiciones

1.1 El Empleador nombrado en la **Hoja de datos** tiene la intención de seleccionar a uno de los Consultores mencionados en la CI, conforme al método de selección especificado en la **Hoja de datos**.

1.2 En la presente invitación a presentar Propuestas se aplican las siguientes definiciones:

- (a) «Afiliado(s)» significa una entidad que controla o es controlada directa o indirectamente o se halla bajo control común con el Consultor.
- (b) «Consortio» significa una asociación con o sin personalidad jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de un Consultor, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Consortio, y donde los miembros del Consortio son conjunta y solidariamente responsables ante el Empleador por la ejecución del Contrato.
- (c) «Consultor» significa una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad que pudiera prestar o presta los Servicios al Empleador conforme a un Contrato. Los términos «Consultor» y «Postulante» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (d) «Contrato» significa un acuerdo por escrito jurídicamente válido firmado entre el Empleador y el Consultor.
- (e) «Derecho Aplicable» significa las leyes y cualesquiera otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Empleador, o en el país especificado en las DE, que puedan promulgarse y entrar en vigor periódicamente.
- (f) «Día» significa un día natural.
- (g) «Directrices» significa las Directrices para la contratación de Servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales, y Servicios de no-consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con países socios, disponibles en https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergaberichtlinien-2019_ES.pdf.
- (h) «Empleador» significa la parte contratante que celebra legalmente el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado, sin perjuicio de la representación por el KfW en caso de un Contrato de mandato.
- (i) «Expertos» significa, colectivamente, Expertos clave, otros expertos o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) del Consortio.
- (j) «Gobierno» significa el gobierno del país del Empleador.
- (k) «**Hoja de datos**» significa una parte integrante de las Instrucciones para Consultores (IPC) Sección 2 que se usa para reflejar condiciones específicas del país y de la misión para complementar las disposiciones de las IPC. En caso de contradicción entre las IPC y Hoja de datos, prevalecerán las Hoja de datos.

- (l) «IPC» (Sección 2 de esta IPP) significa las Instrucciones para Consultores que proporcionan a los Consultores preseleccionados toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
- (m) «IPP» significa la invitación a presentar Propuestas que deberá preparar el Empleador para la selección de Consultores.
- (n) «Propuesta» significa la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Consultor.
- (o) «Servicios» significa el trabajo que deberá ser realizado por el Consultor en cumplimiento del Contrato.
- (p) «Subconsultor» significa una entidad a la que el Consultor tiene intención de subcontratar cualquier parte de los Servicios, manteniéndose responsable ante el Empleador durante la ejecución del Contrato.
- (q) «TdR» (sección VIII de esta IPP) significa los Términos de referencia que explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las consultorías a realizar, las responsabilidades respectivas del Empleador y del Consultor y los resultados y las prestaciones esperados de la consultoría.

1.3 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta técnica y una Propuesta financiera para servicios de consultoría requeridos para la consultoría nombrada en la **Hoja de datos**. La Propuesta constituirá la base para negociar y en última instancia firmar el Contrato con el Consultor seleccionado.

1.4 Los Consultores deberían familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la Propuesta si así se especifica en la **Hoja de datos**. La asistencia a cualquiera de estas conferencias previas a la Propuesta será costada por el Consultor.

1.5 El Empleador proporcionará oportunamente, sin coste para los Consultores, la información, los datos relevantes del proyecto y los informes necesarios para la preparación de la Propuesta del Consultor tal como se especifica en la **Hoja de datos**.

2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades

2.1 El Empleador indicado en la **Hoja de datos** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante «recursos») del KfW Banco de Desarrollo (en adelante «KfW») para sufragar el costo del proyecto mencionado en la **Hoja de datos**. El Empleador tiene la intención de dedicar una parte de los recursos a pagos elegibles con arreglo al contrato o los contratos resultantes de este proceso de adquisición.

2.2 El proceso de adquisición es responsabilidad del Empleador. El KfW verificará que el proceso de adquisición sea justo, transparente, económico, libre de discriminación y conforme a las disposiciones de este documento. El KfW ejercerá su función de monitorización sobre la base de los acuerdos contractuales con el Empleador y las Directrices aplicables que detallan los requisitos para la aprobación y no objeción del KfW. No se considerará que existe ninguna relación contractual entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la existente con el Empleador.

3. Prácticas sancionables

3.1 El KfW requiere el cumplimiento de su política sobre prácticas sancionables tal como se define y recoge en la Sección VII.

3.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores instruirán a sus apoderados para que proporcionen información y permitan al KfW o a un apoderado nombrado por el KfW inspeccionar in situ todas las cuentas, los archivos y otros documentos relacionados con la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato (en caso de adjudicación), y permitirán que sean auditados por auditores o apoderados nombrados por el KfW.

4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles

4.1 Un Consultor podrá ser una empresa que sea una entidad privada, una entidad de propiedad gubernamental —sujeta a la IPC 4.3— o una combinación de tales entidades en forma de un consorcio en virtud de un acuerdo de consorcio existente o con la intención de suscribir dicho acuerdo con el respaldo de una Declaración de intenciones de ejecutar un acuerdo de Consorcio, conforme a la IPC 11.2. En el caso de un consorcio, todos los miembros serán conjunta y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato con arreglo a los términos del Contrato. El Consultor nombrará a un representante autorizado, que tendrá la autoridad para realizar todos los negocios por cuenta y en nombre del Oferente y de todos y cada uno de sus miembros en caso de que el Consultor sea un Consorcio, durante la licitación y la ejecución del Contrato (en caso de que se adjudique el Contrato al Consultor). La autorización se otorgará en forma de poder de representación adjunto a la Propuesta técnica. A no ser que se especifique en la **Hoja de datos**, no existe límite para el número de miembros de un Consorcio.

4.2 Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que sus Expertos, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido más adelante.

4.3 Los criterios de elegibilidad del KfW para la licitación se describen en la sección V, Criterios de elegibilidad.

4.4 Este procedimiento de licitación está abierto a todos los Consultores.

4.5 Un Consultor presentará las pruebas de su elegibilidad a satisfacción del Empleador, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.3 o en la medida razonable que exija el Empleador.

4.6 Los materiales, equipos y servicios a suministrar en virtud del Contrato y financiados por el KfW podrán tener su origen en cualquier país sujeto a las restricciones especificadas en la sección VI, Criterios de elegibilidad, y ninguno de los gastos en virtud del Contrato podrá contravenir tales restricciones. A requerimiento del Empleador, puede que los Consultores deban presentar pruebas del origen de los materiales, equipos y servicios.

5. Requisitos de Postcalificación

- 5.1 Se realizará un proceso de post-calificación simultáneo. Para ello, dichas empresas deberán acreditar capacidad técnica, económica, logística y demás que sea requerido por AMDC, de conformidad a los requerimientos descritos en la Hoja de Datos.
- 5.2 Las Propuestas presentadas por un Consorcio constituido por dos o más empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- (a) todos los integrantes del Consorcio deben ser empresas precalificadas para la adjudicación del Contrato.
 - (b) la Propuesta deberá ser firmada de manera que constituya una obligación legal para todos los socios;
 - (c) todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente por el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo;
 - (d) uno de los socios deberá ser designado como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquier o todos los miembros del Consorcio;
 - (e) la ejecución de la totalidad del Contrato, incluyendo los pagos, se harán exclusivamente con el socio designado;
 - (f) con la Propuesta se deberá presentar el Acuerdo de Consorcio firmado por todas las partes.
- 5.3 Los Oferentes deberán confirmar en sus Propuestas que la información presentada originalmente para precalificar permanece correcta a la fecha de presentación de las Propuestas o, de no ser así, incluir con su Propuesta cualquier información que actualice su información original de precalificación, la que quedara sujeta a comprobación posterior según estipulado en el Arto. 96 del RLCE. La confirmación o actualización de la información deberá presentarse en los formularios pertinentes incluidos en la Sección III.
- 5.4 Si la persona que suscribe la Propuesta no es la misma que suscribió la solicitud de precalificación, el Oferente deberá incluir con su Propuesta, el poder otorgado a quien suscriba la Propuesta autorizándole a comprometer al Oferente.

6. Conflicto de intereses

- 6.1 El Consultor estará obligado a impartir asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, otorgando prioridad en todo momento a los intereses del Empleador, evitando estrictamente conflictos con otras consultorías asignadas o sus propios intereses corporativos y actuando sin ninguna consideración con vistas a trabajos futuros.
- 6.2 Los Oferentes quedarán descalificados en caso de que:
- (a) sean una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en

conocimiento del KfW y se haya resuelto plenamente a satisfacción del KfW;

- (b) tengan negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a satisfacción de este;
- (c) sean controlados por (o controlen a) otro Oferente o se hallen bajo control común con otro Oferente, reciban directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Oferente, tengan el mismo representante legal que otro Oferente, mantengan contactos directos o indirectos con otro Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas solicitudes, influir en estas o influir en las decisiones de la EEP;
- (d) ejerzan una actividad de servicios que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la consultoría que realizarían para la EEP;
- (e) hayan estado directamente involucrados en la redacción de los términos de referencia o de otra información relevante para el proceso de adquisición. Esto no se aplicará a consultores que hayan aportado estudios preliminares para el proyecto o que hayan participado en una fase anterior del proyecto, en caso de que la información que hayan preparado, en particular estudios de viabilidad, se pusiera a disposición de todos los Oferentes y la preparación de los términos de referencia no formara parte de la actividad.
- (f) hayan estado directa o indirectamente vinculados al proyecto en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del proceso de adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores de la EEP, y desde esta posición puedan o hayan podido influir en la adjudicación del Contrato.
- (g) sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que (a) son legal y económicamente autónomas y (b) operan bajo la legislación y los reglamentos comerciales.

6.3 El Consultor estará obligado a revelar al Empleador cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte a su capacidad de servir a los intereses de su Empleador. La no revelación de tales situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la rescisión de su Contrato.

7. Ventaja competitiva injusta

7.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus filiales que compiten por una consultoría específica no obtengan una ventaja competitiva por el hecho de haber prestado servicios de consultoría relacionados con la consultoría en cuestión o hayan participado de cualquier otro modo en la preparación de este procedimiento de licitación. A tal

fin, el Empleador indicará en la **Hoja de datos** y facilitará junto con esta IPP a todos los Consultores toda la información que otorgaría en ese sentido a tales Consultores cualquier ventaja competitiva injusta sobre Consultores competidores. Conforme a la anterior disposición, aquellos consultores que hayan elaborado estudios preliminares para la consultoría o que hayan estado involucrados en la fase previa podrán participar, excepto si han preparado los Términos de referencia.

B. Preparación de Propuestas

8. Consideraciones generales

8.1 Durante la preparación de la propuesta, se espera del Consultor que examine detenidamente la IPP.

8.2 Una Propuesta sustancialmente conforme será aquella que se ajuste a los términos, las condiciones y las especificaciones de la IPP sin desviación ni reserva material que pudieran poner en peligro la consecución del objetivo de esta misión y que, por su propia naturaleza, escapan a la evaluación puramente técnica según la IPC 21.1. Una desviación o reserva material es una que:

- a) afecta en una medida sustancial el alcance, la calidad o la prestación de los Servicio; o bien
- b) limita en una medida sustancial, incongruente con la IPP, los derechos del Empleador o las obligaciones del Consultor establecidos en el Contrato; o bien
- c) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente a la posición competitiva de otros Consultores que presenten Propuestas sustancialmente conformes.

Las Propuestas sustancialmente no conformes serán rechazadas por el Empleador.

9. Coste de la preparación de la Propuesta

9.1 El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Empleador no será responsable de tales costes, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección. El Empleador no estará obligado a aceptar ninguna **Propuesta**, y se reserva el derecho a anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante el Consultor.

10. Idioma

10.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentación relativa a la Propuesta intercambiada entre el Consultor y el Empleador, estarán redactadas en el idioma o los idiomas especificados en la **Hoja de datos**.

11. Documentos que conforman la Propuesta

11.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios especificados en la **Hoja de datos**.

11.2 El Consultor incluirá una Declaración de compromiso en el formato establecido en el formulario TECH-2 (Sección IV).

- 11.3 El Consultor facilitará información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios, si los hubiere, que se hayan pagado o deban pagarse a agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de ser adjudicada, a la ejecución del Contrato, tal como se requiere en el formulario de presentación de la Propuesta financiera (Sección V).
- 12. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave**
- 12.1 El Consultor (incluidos los miembros individuales de un Consorcio) presentarán una sola Propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un Consorcio en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido cualquier miembro de un Consorcio, presenta o participa en más de una **Propuesta**, se rechazarán todas sus **Propuestas**. Los Subconsultores podrán participar en más de una Propuesta, a no ser que se aplique la IPC 11.2 y si no se estipula lo contrario en la **Hoja de datos**. Los individuos¹ (personal regular o expertos autónomos contratados temporalmente) no participarán como Expertos clave en más de una Propuesta a no ser que las circunstancias lo justifiquen y si así se establece en la **Hoja de datos**.
- 13. Validez de la Propuesta**
- 13.1 La **Hoja de datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor deberá mantenerse válida tras la fecha límite de presentación de Propuestas. Durante este periodo, el Consultor mantendrá su Propuesta original sin ningún cambio, incluyendo la disponibilidad de los Expertos clave, las tarifas propuestas y el precio total.
- 13.2 . La sustitución de Expertos clave durante el periodo de validez inicial de la Propuesta será aceptable únicamente por motivos debidamente justificados fuera del control del Consultor (p. ej., enfermedad o accidente). El Consultor deberá proponer un experto alternativo con una cualificación igual o superior. Se rechazará la Propuesta si la calificación del Experto clave sustituto no es igual o superior a la del candidato inicial o no se justifica debidamente la sustitución.
- Prórroga del periodo de validez
- 13.3 El Empleador hará todo lo posible por completar la evaluación dentro del periodo de validez de la **Propuesta**. No obstante, si fuera necesario, el Empleador podría solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas antes de la fecha de límite de presentación que amplíen el periodo de validez de las Propuestas.
- 13.4 Si el Consultor accede a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, dicha prórroga tendrá lugar sin cambio alguno en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos clave.
- 13.5 El Consultor tendrá derecho a negarse a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, en cuyo caso esta dejará de evaluarse.
- Sustitución de Expertos clave durante la
- 13.6 En caso de que alguno de los Expertos clave dejara de estar disponible durante el periodo de validez ampliado, el Consultor presentará al Empleador una solicitud de sustitución por escrito.

¹Un individuo (persona física) que no forme parte de la plantilla regular («autónomo») pero esté contratado temporalmente como Experto clave para el Contrato en cuestión no será considerado como Subconsultor (subcontratista) en este contexto.

- prórroga de la validez
- 13.7 El Experto clave sustituto deberá poseer una cualificación igual o superior a la del Experto clave a quien sustituya. Si el Consultor no proporciona un Experto clave sustituto con calificación igual o superior, se rechazará la Propuesta en cuestión.
- 13.8 Las solicitudes de sustitución no deberán demorar el proceso de evaluación.
- Subcontratación
- 13.9 El Consultor no subcontratará la totalidad de los Servicios a uno o varios Subconsultores.
- 14. Aclaración y enmienda de IPP**
- 14.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la IPP hasta la fecha límite indicada en la **Hoja de datos**. Cualquier solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos estándar a la dirección del Empleador indicada en la **Hoja de datos**. El Empleador responderá por escrito o por medios electrónicos estándar, y enviará copias por escrito de la respuesta (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Consultores, con una antelación de como mínimo diez (10) días hasta la fecha límite de presentación de Propuestas. En caso de que el Empleador considere necesario enmendar la IPP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento descrito a continuación:
- 14.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de **Propuestas**, el Empleador podrá enmendar la IPP por escrito o por medios electrónicos estándar. La enmienda se enviará a todos los Consultores y será vinculante para estos.
- 14.1.2 Si la enmienda es sustancial, el Empleador podrá prorrogar el plazo de presentación de **Propuestas** a fin de conceder a los Consultores un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus Propuestas.
- 14.2 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Una vez superada la fecha límite no se aceptarán modificaciones de la Propuesta técnica o financiera.
- 15. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas**
- 15.1 Durante la preparación de la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a los siguientes puntos:
- 15.1.1 A fin de acreditar que el Consultor continúa cumpliendo los criterios de elegibilidad y calificación aplicados, el Consultor presentará el formulario E/QUAL, tal como se estipula en la Sección IV – Formularios de Propuesta técnica, así como información actualizada sobre cualquier aspecto evaluado que cambió desde ese momento.
- 15.1.2 El Empleador podrá indicar en la **Hoja de datos** el insumo de tiempo estimado de Expertos clave o el coste total de la consultoría estimado por el Empleador, pero no ambas cosas. Esta estimación es orientativa y la Propuesta deberá basarse en las estimaciones propias del Consultor.

- 15.1.3 Si así se requiere en la **Hoja de datos**, el Consultor incluirá en su Propuesta como mínimo el insumo de tiempo mínimo (en las mismas unidades) requerido de los Expertos clave. Si el Consultor incluye un insumo de tiempo inferior, el Empleador ajustará la correspondiente Propuesta financiera para posibilitar su comparación con las demás Propuestas, conforme al método establecido en la **Hoja de datos**.
- 15.1.4 Si el método de evaluación estipulado en la **Hoja de datos** no es la evaluación estándar basada en calidad/coste sino la selección de presupuesto fijo, no se deberá revelar el insumo de tiempo estimado de los Expertos clave, pero la **Hoja de datos** deberá indicar el presupuesto disponible total para la consultoría, especificando si dicha cantidad incluye o no impuestos.
- 16. Formato y contenido de la Propuesta técnica**
- 16.1 La Propuesta técnica no incluirá información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera material se declarará no conforme.
- 16.2 El Consultor no propondrá Expertos clave que no se correspondan con los perfiles de Expertos clave descritos en los TdR (Sección VIII). Solo se presentará un CV por cada cargo de Experto clave.
- 16.3 La Propuesta técnica deberá prepararse utilizando los formularios estándar proporcionados en la Sección III de esta IPP.
- 17. Propuesta financiera**
- 17.1 El Consultor presentará una Propuesta financiera basada en los requisitos descritos en los TdR (Sección VIII) y tomando en consideración el modo de remuneración especificado en la **Hoja de datos**. Si en la **Hoja de datos** se especifica un periodo contractual, el Consultor tendrá en cuenta dicho periodo contractual en la preparación de la Propuesta financiera. La Propuesta financiera deberá contener la información y presentar la estructura especificadas en la Sección V.
- Ajuste de precios 17.2 Para consultorías con una duración superior a 24 meses, se aplicará una disposición de ajuste de precios para inflación extranjera y/o local para las tarifas de remuneración, en línea con las disposiciones establecidas en la **Hoja de datos**.
- Impuestos 17.3 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos serán responsables de cumplir todas las obligaciones fiscales y pagar las tasas públicas en relación con el Contrato conforme a la legislación aplicable en el país del Empleador, a no ser que estén eximidos de tales pagos. Los detalles del régimen fiscal aplicable se indicarán en la **Hoja de datos**. En cualquier caso, los impuestos, tasas, exacciones y gravámenes a pagar por el Consultor, sus Subconsultores y Expertos fuera del país del Empleador deberán considerarse incluidos en los gastos generales.
- Moneda de la Propuesta 17.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en euros, a no ser que se estipule otra cosa en la **Hoja de datos**. Si así se indica en la **Hoja de datos**, la parte del precio que represente el coste local deberá indicarse en la moneda nacional.

Moneda del pago y condiciones de pago	<p>17.5 Los pagos derivados del Contrato deberán realizarse en la moneda o las monedas en que se solicite el pago en la Propuesta.</p> <p>17.6 El Consultor calculará la Propuesta financiera basándose en las condiciones de pago generales conforme al Contrato modelo de servicios de consultoría adjunto en la Sección IX, si no se estipula otra cosa en la Hoja de datos.</p>
Contribuciones del Empleador	<p>17.7 El Consultor deberá presuponer en su Propuesta financiera que el Empleador realizará las siguientes contribuciones:</p> <p style="padding-left: 40px;">17.7.1 facilitar al Consultor, sin coste alguno y mientras dure el proyecto, toda la información, documentos, mapas, fotografías aéreas, etc. que estén en su posesión y sean necesarios para la prestación de sus servicios;</p> <p style="padding-left: 40px;">17.7.2 asegurarse de que el Consultor cuente con todos los permisos necesarios para obtener documentos, mapas y fotografías aéreas adicionales;</p> <p style="padding-left: 40px;">17.7.3 ayudar al Consultor a obtener todos los permisos de trabajo, permisos de residencia y licencias de importación necesarios;</p> <p style="padding-left: 40px;">17.7.4 realizará otras contribuciones según lo estipulado en la Hoja de datos.</p>

C. Presentación, apertura y evaluación

18. Presentación, sellado e identificación de Propuestas

- 18.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa, compuesta por los documentos y formularios conforme a la IPC 10 (Documentos que conforman la Propuesta). La presentación podrá tener lugar por correo (postal o mensajería) o en mano.
- 18.2 El representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1. firmará las cartas de presentación originales en el formato requerido tanto para la Propuesta técnica como para la Propuesta financiera.
- 18.3 Una Propuesta presentada por un Consorcio deberá ser firmada por todos los miembros de modo que sea jurídicamente vinculante para todos ellos, o deberá ser firmada por el representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1 que cuente con un poder de representación por escrito de cada miembro, firmado por el representante autorizado del miembro y adjuntado a la Propuesta técnica.
- 18.4 Cualesquiera modificaciones, revisiones, interlineados, tachaduras o sobre escrituras solo serán válidos si están firmados o rubricados por las personas que firman la Propuesta.
- 18.5 La Propuesta firmada deberá identificarse como «Original» y sus copias como «Copia», según proceda. El número de copias y de destinatarios se indica en la **Hoja de datos**. Todas las copias deberán proceder del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

18.6 El original y todas las copias de la Propuesta técnica deberán introducirse en un sobre sellado claramente identificado como «Propuesta técnica», « [Nombre de la consultoría]», número de referencia, nombre y dirección del Consultor y con la advertencia «No abrir hasta [insertar la fecha y la hora límite de presentación de la Propuesta técnica]».

18.7 Asimismo, el original y todas las copias de la Propuesta financiera (si así se requiere para el método de selección aplicable) deberá introducirse en un sobre sellado claramente identificado como «Propuesta financiera», seguido del nombre de la consultoría, el número de referencia, el nombre y la dirección del Consultor, y con la advertencia «No abrir con la Propuesta técnica».

18.8 Los sobres sellados que contienen las Propuestas técnica y financiera deberán introducirse en un sobre exterior y sellarse. Este sobre exterior deberá indicar la dirección de presentación, el número de referencia de la IPP, el nombre de la consultoría, el nombre y la dirección del Consultor, y deberá llevar la advertencia «No abrir hasta [insertar la fecha y la hora límite de presentación indicada en la **Hoja de datos**]».

18.9 Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente marcados e identificados, el Empleador no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.

18.10 El original de la Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección indicada en la **Hoja de datos** y recibirse antes de concluir el plazo indicado en la **Hoja de datos** o de cualquier prórroga de dicho plazo. Toda Propuesta o sus modificaciones recibidas una vez expirado el plazo será declarada tardía y rechazada, e inmediatamente se devolverá sin abrir. La recepción oportuna del original de la Propuesta en la dirección y la fecha indicadas en la **Hoja de datos** será determinante para la presentación de la Propuesta dentro de plazo.

18.11 Puede que se pida al Consultor que envíe copias adicionales de la Propuesta a otros destinatarios, según lo indicado en la **Hoja de datos**. En este caso se aplicarán los mismos requisitos para sobres y paquetes que para el original de la Propuesta. La recepción de tales copias no será determinante para la presentación dentro de plazo.

19. Confidencialidad

19.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento en que se adjudique el Contrato, el Consultor no podrá contactar con el Empleador sobre ningún asunto relacionado con su Propuesta técnica y/o financiera. La información relativa a la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones de adjudicación no se revelará a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte no involucrada oficialmente en el proceso hasta que se adjudique el Contrato.

19.2 Cualquier intento, por parte de Consultores preseleccionados o de cualquier instancia en nombre del Consultor, de influir indebidamente en el Empleador durante la evaluación de las Propuestas o las decisiones de adjudicación del Contrato podría conducir al rechazo de su Propuesta.

- 20. Apertura de Propuestas técnicas**
- 20.1 El comité de evaluación del Empleador procederá a la apertura de las Propuestas poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en la **Hoja de datos**, y levantará y firmará un acta de apertura.
- 20.2 El comité de evaluación del Empleador estará integrado por al menos tres miembros, a no ser que se especifique otra cosa en la **Hoja de datos**. Un miembro del comité de evaluación no formará parte de la plantilla de la administración u organización del Empleador. No obstante, si un agente de licitación lleva a cabo el procedimiento de selección en nombre del Empleador conforme a lo indicado en la **Hoja de datos**, la apertura de las Propuestas deberá ser realizada por el agente de licitación en presencia de un testigo, y ambos firmarán el acta de apertura conforme a la IPC 19.4
- 20.3 Los sobres con las Propuestas financieras permanecerán cerrados y se guardarán en lugar seguro hasta su apertura conforme a la IPC 22.
- 20.4 En el momento de la apertura de las Propuestas técnicas, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia de un formulario de presentación de Propuesta financiera (TECH-1) firmado y el nombre y la dirección comercial del Consultor o, en caso de un Consorcio, el nombre y la dirección comercial del Consorcio, el nombre y la dirección comercial del miembro principal y los nombres y las direcciones comerciales de todos los miembros según lo estipulado en TECH-1; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta financiera; (iii) la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso (TECH-2), (iv) cualquier modificación a la Propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta; y (v) cualquier otra información considerada apropiada o según lo estipulado en la **Hoja de datos**.
- 21. Evaluación de Propuestas**
- 21.1 La evaluación de las Propuestas técnicas se llevará a cabo de conformidad con las siguientes disposiciones. El informe deberá incluir todas las aclaraciones con Consultores durante la evaluación técnica, y deberá ser firmado por todos los miembros del comité de evaluación conforme a la IPC 19.2.
- 21.2 El Consultor no podrá alterar o modificar su Propuesta de ninguna manera tras la fecha límite de presentación de la Propuesta, excepto en la medida permitida conforme a la IPC 12.6. Durante la evaluación de las Propuestas, el Empleador llevará a cabo la evaluación exclusivamente sobre la base de las Propuestas técnicas y financieras presentadas.
- 21.3 Los servicios o artículos que el Consultor esté obligado a ofrecer como opción conforme a los TdR no deberán incluirse en la evaluación técnica y financiera, a no ser que se estipule explícitamente otra cosa en la **Hoja de datos**.
- 21.4 No se tomarán en consideración Propuestas alternativas a no ser que se permita en la **Hoja de datos**.
- 22. Evaluación de Propuestas técnicas**
- 22.1 El Empleador evaluará las Propuestas técnicas basándose en los criterios y el sistema de puntuación establecidos en la **Hoja de datos**. Cada Propuesta conforme recibirá una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta etapa si se determina que no es conforme según la IPC 7.2 o si no alcanza la

puntuación técnica mínima del 75 % de la puntuación máxima según la IPC 22.1. Si así se especifica en la **Hoja de datos**, se aplicará una puntuación mínima no solo a la puntuación técnica global, sino también a la consecución de la puntuación MSSS mínima.

22.2 A efectos de puntuación de subcriterios individuales, se podrá aplicar el siguiente enfoque cualitativo:

- a) 100 % de la puntuación máx.: excelente, no se ha observado ningún error u omisión. Sugerencia/idea/propuesta exhaustiva, concluyente, completa, precisa y orientada al futuro con respecto al subcriterio.
- b) 75 % de la puntuación máx.: buena, se han observado errores u omisiones mínimos. Exhaustiva, concluyente, completa y precisa con respecto al subcriterio.
- c) 50 % de la puntuación máx.: poco satisfactoria, se han observado errores u omisiones importantes que no incluyen el cumplimiento del subcriterio; básicamente satisface el requisito del respectivo subcriterio.
- d) 25 % de la puntuación máx.: deficiente, se han observado errores u omisiones importantes que incluyen el cumplimiento del subcriterio; se desvía sustancialmente del requisito del respectivo subcriterio o revela una mala comprensión de este. 0 % de la puntuación máx.: insuficiente/suspense, no satisface en absoluto el requisito del respectivo subcriterio o no aporta ninguna información relativa al requisito del subcriterio.

23. Apertura y evaluación de Propuestas financieras

23.1 Se abrirán las Propuestas financieras de aquellos Consultores que hayan alcanzado la puntuación mínima conforme a la IPC 21.1. Las Propuestas financieras de aquellos Consultores que no hayan alcanzado la puntuación mínima no se abrirán y se devolverán sin abrir una vez completados el proceso de selección y la firma del Contrato.

23.2 La apertura de las Propuestas financieras se llevará a cabo conforme a la IPC 19.2 y la IPC 19.4.

24. Evaluación de Propuestas financieras

24.1 Las Propuestas financieras se evaluarán teniendo en cuenta el precio total previa corrección de cualquier error aritmético.

Contratos basados en tiempo

24.2 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato basado en tiempo, el comité de evaluación del Empleador (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, (b) ajustará los precios en caso de que estos no reflejen la duración del contrato conforme a la IPC 14.1.3 y (c) ajustará los precios en caso de que estos no reflejen todos los insumos, los cuales conforme a la IPP se deberán indicar por separado consignando su precio y utilizando las tarifas más altas para las partidas correspondientes indicadas en las Propuestas financieras de Propuestas competidoras que sean calificadas como conformes según la IPC 7.2.

En caso de discrepancia entre (i) una cantidad parcial (subtotal) y la cantidad total, o (ii) entre la cantidad resultante de la multiplicación del precio unitario por la cantidad y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, prevalecerán las primeras. En caso de discrepancia entre las Propuestas técnica y financiera a la hora de indicar las cantidades de insumos, prevalecerá la Propuesta técnica y el comité de evaluación del Empleador corregirá la cuantificación indicada en la Propuesta financiera de modo que coincida con la consignada en la Propuesta técnica, aplicará a la cantidad corregida el precio unitario correspondiente incluido en la Propuesta financiera y corregirá el coste total de la Propuesta.

Contratos a suma global

24.3 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato a suma global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera, y por consiguiente no se realizarán ajustes de precios. El precio total antes de impuestos, entendido según la cláusula IPC 25 recogida más adelante, especificado en la Propuesta financiera (formulario FIN-1) se considerará como el precio ofertado.

24.4 Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse para partidas reembolsables a fin de permitir la comparación, pero solo para aquellas partidas para las cuales se solicite explícitamente una propuesta en la IPP. Las partidas reembolsables serán consideradas o bien no consideradas para todos los Proponentes.

24.5 En caso de un contrato mixto que contenga partes con remuneración por suma global (p. ej., para el diseño del proyecto) y remuneración basada en tiempo (p. ej., para la supervisión del proyecto), se aplicarán correcciones a las respectivas partes de la Propuesta conforme a las disposiciones aplicables establecidas en IPC 23.2 e IPC 23.3.

25. Impuestos

25.1 La evaluación de la Propuesta financiera del Consultor por parte del Empleador excluirá aranceles e impuestos especiales, impuestos y gravámenes en el país del Empleador atribuibles directamente al Contrato, si no se especifica otra cosa en la **Hoja de datos**.

26. Conversión a una misma moneda

26.1 Con fines de evaluación, se convertirán los precios a una misma moneda aplicando los tipos de cambio vendedores, la fuente y la fecha indicados en la **Hoja de datos**.

27. Evaluación combinada de Propuestas técnicas y financieras

27.1 La puntuación de la Propuesta se calculará ponderando la puntuación técnica con un 80 % y la puntuación financiera con un 20 %, y sumándolas conforme a la fórmula y las instrucciones en la **Hoja de datos**.

27.2 El comité de evaluación elaborará un informe final con el resultado de la evaluación combinada e incluyendo la verificación de la calificación conforme a IPC 27. El Consultor con la puntuación de Propuesta más alta será declarado ganador e invitado a negociar.

28. Calificación del Consultor

28.1 El Empleador determinará a su satisfacción si el Consultor cuya Propuesta haya alcanzado la puntuación de Propuesta más alta conforme a la IPC

26.1 continúa cumpliendo los criterios de elegibilidad y calificación especificados en la etapa de precalificación. Dicha determinación se basará en un examen del formulario E/QUAL proporcionado en la Sección IV, Formularios de Propuesta técnica.

28.2 Una determinación afirmativa será requisito previo para la adjudicación del Contrato al Consultor. Una determinación negativa dará lugar a la descalificación de la Propuesta, en cuyo caso el Empleador pasará a la Propuesta que haya alcanzado la segunda mayor puntuación de Propuesta para realizar una determinación similar de la elegibilidad y las calificaciones de ese Consultor para desempeñar satisfactoriamente la consultoría.

29. Derecho del Empleador a rechazar todas las Propuestas

29.1 El Empleador se reserva el derecho a anular el proceso de licitación en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante los Consultores.

D. Negociaciones y adjudicación

30. Negociaciones

30.1 El Empleador entablará negociaciones contractuales con el Consultor que haya alcanzado la puntuación de Propuesta más elevada conforme a la IPC 26.

30.2 El Empleador levantará actas de las negociaciones, que deberán ser firmadas por el Empleador y por el representante autorizado del Consultor.

Disponibilidad de Expertos clave

30.3 Como requisito previo para las negociaciones, el Consultor invitado confirmará la disponibilidad de todos los Expertos clave incluidos en la Propuesta o, si procede, sus sustitutos conforme a la cláusula 12 de las IPC. En caso de no confirmar la disponibilidad de los Expertos clave, la Propuesta del Consultor será rechazada, en cuyo caso el Empleador procederá a negociar el Contrato con el Consultor clasificado en siguiente lugar.

30.4 Sin perjuicio de lo anterior, se podrá considerar la sustitución de Expertos clave durante las negociaciones si se debe exclusivamente a circunstancias fuera del control razonable del Consultor y no previsible por este, incluidas, entre otras, defunción o incapacidad médica. En tal caso el Consultor ofrecerá, dentro del periodo de tiempo especificado en la carta de invitación a negociar el Contrato, un Experto clave sustituto que deberá poseer cualificaciones y experiencia equivalentes o superiores a las del candidato original.

Negociaciones técnicas

30.5 El alcance de las negociaciones contractuales estará limitado a los siguientes puntos:

- a) aclarar la consultoría y los métodos a emplear, y ajustar el calendario de dotación de personal si fuera preciso;
- b) aclarar cualquier servicio de contraparte a prestar por el Empleador.

Tales negociaciones se limitarán a puntos identificados en el informe de evaluación y no serán objeto de cambios materiales.

Negociaciones financieras

30.6 En principio, las tarifas y los precios unitarios para costes accesorios y para todos los servicios que debían ofrecerse sobre la base de una suma global conforme a la licitación no están sujetos a negociación, puesto que ya se tuvieron en cuenta durante la evaluación de la Propuesta financiera.

30.7 Todos los términos y condiciones del Contrato, incluido el calendario de pagos, se ajustarán estrictamente a los términos y condiciones establecidos en el formulario de contrato proporcionado en la Sección IX. Para evitar dudas, los términos y condiciones del Contrato no serán objeto de cambios materiales de ningún tipo en el curso de las negociaciones.

31. Conclusión de las negociaciones

31.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del borrador finalizado del Contrato, que a continuación será rubricado por el Empleador y por el representante autorizado del Consultor.

31.2 En caso de que las negociaciones fracasen, el Empleador informará de inmediato por escrito al Consultor sobre todas las cuestiones pendientes y desacuerdos, y ofrecerá al Consultor una última oportunidad de responder. Si el desacuerdo persiste, el Empleador dará por terminadas las negociaciones informando al Consultor de los motivos, e invitará al Consultor clasificado en siguiente lugar a negociar el Contrato. Una vez que el Empleador entable negociaciones con el Consultor clasificado en siguiente lugar, el Empleador no reabrirá las negociaciones previas.

32. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores

32.1 Una vez completadas las negociaciones con el Consultor, el Empleador informará sin dilación a todos los Consultores preseleccionados sobre el resultado del proceso de selección. La información enviada a los Consultores incluirá el nombre y el valor del Contrato del Consultor ganador, la puntuación de Propuesta combinada del ganador y el Consultor respectivo. Si los hubiere, los requisitos adicionales para la publicación de los resultados del proceso de selección se indicarán en la **Hoja de datos**.

32.2 En caso de que un Consultor solicite por escrito al Empleador información adicional sobre el resultado de la evaluación, el Empleador ofrecerá sin dilación al Consultor una sesión informativa en la que informará sobre los puntos débiles de la Propuesta con respecto al Consultor ganador. No se revelará ninguna información adicional.

32.3 El Empleador firmará el Contrato tras la no objeción por parte del KfW al borrador del Contrato. Se espera del Consultor que inicie su consultoría en la fecha y el lugar especificados en la **Hoja de datos**.

Sección II. Hoja de datos

[Las «Notas para el Empleador» mostradas entre corchetes en el texto ofrecen orientación para preparar la Hoja de datos; deberán eliminarse de la IPP definitiva que se enviará a los Consultores preseleccionados.]

A. Disposiciones Generales	
Referencia a cláusula IPC	
1.1	<p>El nombre del Empleador es <i>Alcaldía Municipal del Distrito Central</i>.</p> <p>El método de selección es: <i>selección basado en calidad/coste atribuyendo una ponderación del 80 % a la Propuesta técnica y de un 20 % a la Propuesta financiera es el método estándar.</i></p>
1.3	<p>El nombre de la consultoría es <i>Servicios de consultoría para la “ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PMOT) Y PLAN MAESTRO DE DESARROLLO URBANO (PMDU) CON ENFOQUE EN ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO (ACC) Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO A DESASTRES (GIRD) PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL”</i></p> <p style="text-align: center;">Número de Licitación: LPI-01-AMDC/KfW-09-2020, Código N° ECA-C-002</p>
1.4	<p>Se celebrará una conferencia virtual previa a la recepción de las propuestas (por medio de cualquier plataforma virtual: Zoom, Hangouts Meet de Google o Skype) el día lunes 31 de agosto de 2020, se enviará la invitación un día antes, a través de correo electrónico a los participantes.</p>
1.5	<p>El Empleador facilitará la siguiente información para facilitar la preparación de las Propuestas: <i>[listar la información, los datos relevantes de la consultoría y los informes que serán facilitados por el Empleador y el método que se utilizará para proporcionarlos, si no está incluido en la IPP].</i></p>
2.1	<p>Financiamiento: Fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo) No. 1994.70.295</p>
B. Requisitos de Post calificación	
5	<p>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos</p> <p><u>DOCUMENTOS LEGALES PARA EMPRESAS NACIONALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia autenticada de RTN de la firma.

- Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Copia autenticada del poder del representante legal de la firma consultora debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Copia autenticada de la Tarjeta de identidad y RTN del representante legal de la firma consultora.
- Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la firma consultora.
- Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industrias del municipio correspondiente a su residencia.
- Las firmas consultoras que deseen participar en asociación o consorcio deben presentar la carta de intención de asociación o consorcio, o copia del acta preliminar de constitución de asociación o consorcio, debiendo presentar el listado de documentos antes señalados por cada empresa integrante del consorcio.

PARA EMPRESAS INTERNACIONALES DOCUMENTACIÓN LEGAL:

a) *Inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país de origen (patente de comercio, de empresa y de sociedad, según el caso), En caso de no aplicar, presentación de la escritura de constitución de la sociedad o asociación y sus actualizaciones. Para empresas cuyo idioma no sea el español:*

- *Traducción simple (no certificada) del documento al español, firmado por el representante legal de la empresa.*

Para empresas cuyo idioma sea el español:

- *Copia del documento.*

La fecha de emisión del documento debe ser posterior a la fecha de la publicación de la presente precalificación.

b) *Listado de socios y accionistas (en forma de cuadro) de la empresa indicando claramente quiénes son los propietarios (personas naturales/individuales) y su participación accionaria dentro de cada una.*

c) *Fotocopia simple del poder o nombramiento del representante legal respectivo, según sea el caso, debidamente inscrito en el registro correspondiente. En caso de los países donde el representante legal por ley tiene la facultad de representación, la inscripción de la empresa al registro que lo demuestra es suficiente.*

d) *Fotocopia simple de la hoja de datos del pasaporte vigente del representante legal de la empresa, en caso de extranjeros no domiciliados en Honduras. En caso de hondureños, fotocopia de la Tarjeta de Identidad.*

En caso de consorcio se presentará los documentos para cada una de las empresas que lo conformen.

DOCUMENTOS FINANCIEROS PARA FIRMAS NACIONALES:

	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017, 2018 y 2019. Los Estados Financieros solicitados serán los presentados al Servicio de Administración y Rentas (SAR) y deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora, registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros. (Con sus notas explicativas para los años 2017,2018 y 2019). • Los estados financieros deberán acompañarse de una copia autenticada de la forma que contiene la declaración del impuesto sobre la renta del Servicio de Administración de Rentas (SAR), con el respectivo sello de pago del banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes, para efectos de verificación de los mismos años 2017, 2018 y 2019. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos. <p><u>DOCUMENTOS FINANCIEROS PARA FIRMAS INTERNACIONALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017, 2018 y 2019. Deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora. (Con sus notas explicativas para los años 2017,2018 y 2019). <p><u>DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA FIRMAS NACIONALES E INTERNACIONALES:</u></p> <p><u>1. Experiencia de la firma consultora:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de proyectos de referencia ejecutados por la empresa consultora en el transcurso de los últimos 10 años y estrictamente relacionados con los servicios requeridos (15 referencias como máximo). <p>Para que una referencia sea tomada en cuenta, todos los campos del formato deberán contener la información que se requiere cada casilla. El tipo de servicios prestados deberá ser descrito con especificidad para que permita relacionar la experiencia de la empresa en cada proyecto de referencia con los servicios requeridos.</p> <p><u>2. Disponibilidad de personal para firmas Nacionales e Internacionales:</u></p> <p>El solicitante deberá presentar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nómina del personal administrativo y operativo permanente y/o temporal. Deberá anexar hojas de vida de este personal. Tanto a nivel internacional como a nivel nacional. <p>Con base en esta lista se evaluará la capacidad general de la empresa consultora de poner a disposición el personal con la experiencia específica necesaria para la consultoría.</p>
--	--

	<p><u>Nota: 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. (cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto). Todas las constancias deben estar vigentes.</u></p>
C. Preparación de Propuestas	
10.1	<p>Se aceptarán Propuestas en el idioma <i>español</i>, que será el idioma que gobierne el Contrato.</p> <p>Toda la correspondencia tendrá lugar en el idioma <i>Español</i>.</p>
11.1	<p>La Propuesta se presentará en dos sobres que incluirán los siguientes documentos:</p> <p>Sobre de la Propuesta técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Poder de representación para firmar la Propuesta (2) TECH-1 Formulario de presentación de la Propuesta Técnica (3) TECH-2 Declaración de Compromiso (4) TECH-3 Comentarios o sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal de la contraparte y las instalaciones a aportar por el empleador. (5) TECH-4 Descripción del enfoque, la metodología y el programa de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia. (6) TECH-5 Calendario de trabajo (7) TECH-6 Calendario de dotación de personal (8) E/QUAL <p>Sobre de la Propuesta financiera:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta financiera (2) FIN-2 Propuesta financiera – Desglose de costes <p><i>Si la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto es Nacional; deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>a. Constancia extendida por el Servicio de Administración de Rentas de la República de Honduras (SAR), acreditando no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años, si ha ejecutado trabajos en Honduras del adjudicatario y del Representante legal.</i> <i>b. Constancia extendida por el Servicio de Administración de Rentas de la República de Honduras (SAR) fiscal y de estar Sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del adjudicatario y del Representante legal.</i> <i>c. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR), acreditando que el Oferente y su Representante Legal, acreditando no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, si ha ejecutado trabajos en Honduras.</i>

	<p>d. <i>Constancia de inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).</i></p> <p>e. <i>Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones o contribuciones.</i></p> <p>f. <i>En caso de consorcios: el Acuerdo o Convenio debidamente notariado, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con el Contratante; así mismo deberá designar, mediante poder mancomunado o en el mismo Acuerdo o Convenio, un representante o gerente único.</i></p> <p>g. <i>Copia de: (i) Escritura o Testimonio de Constitución del Adjudicatario (de todos los integrantes en caso de Consorcio) con todas sus reformas, (ii) De no estar incluido en los documentos de Constitución de la Firma y/o Acuerdo o Convenio del Consorcio, el Poder del Representante Legal para suscribir contratos por y en nombre del Adjudicatario, (iii) tarjeta de identidad y/o pasaporte del Representante Legal del Adjudicatario, y (iv) Registro Tributario Nacional (RTN) del Adjudicatario y del Representante Legal del Adjudicatario.</i></p> <p>h. <i>Solvencia Municipal (AMDC) vigente del Adjudicatario y su Representante Legal.</i></p> <p>i. <i>Permiso de Operación de la AMDC del Adjudicatario.</i></p> <p>Si se trata de una empresa o Consorcio que incluya empresas extranjeras que no han trabajado anteriormente en Honduras, deberán presentar previo a la firma del Contrato los siguientes documentos legales:</p> <p>a. <i>Constancia expedida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de estar inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado.</i></p> <p>b. <i>Inscripción de la empresa en el Registro Público de Comercio.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><u>Nota: 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. (cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto), Todas las constancias deben estar vigentes.</u></p>
12.1	No aplica
13.1	Las Propuestas mantendrán su validez durante 120 días una vez concluido el plazo de presentación de Propuestas.

<p>14.1</p>	<p>El plazo para aclaraciones por Consultores es de quince (15) días antes de la fecha de presentación conforme a la cláusula 17.9.</p> <p>Las solicitudes de aclaración deberán dirigirse a la <i>Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, Bo el Centro, edificio ejecutivo, frente a Hospital y Clínicas Viera, licitaciones@amdc.hn</i></p> <p>Las respuestas a solicitudes de aclaración y las aclaraciones que se emitan de oficio se publicarán en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “Honducopras”, (www.honducopras.gob.hn)</p>
<p>15.1.4</p>	<p><i>No Aplica</i> <i>[Si no se utiliza, insertar «No aplicable». Si se utiliza, insertar lo siguiente:</i></p> <p>«La Propuesta del Consultor deberá incluir un insumo de tiempo mínimo de Expertos clave de <i>[número de meses/persona]</i>.</p> <p>Solo para la evaluación y comparación de Propuestas financieras: si una Propuesta técnica se basa en un insumo de tiempo inferior al insumo de tiempo mínimo anteriormente indicado, la cantidad total indicada en la Propuesta financiera (TECH-1) deberá ajustarse de la siguiente manera:</p> $F_2 = F_1 + (T_{\min} - T_1) * R_{\max}.$ <p>donde</p> <p>F₂ es la cantidad ajustada de la Propuesta financiera; F₁ es la cantidad original de la Propuesta financiera; T_{min.} es el insumo de tiempo mínimo requerido conforme a la IPC 14.1.3; T₁ es el insumo de tiempo mínimo ofrecido en la Propuesta técnica; R_{máx.} es el importe máximo de remuneración para un Experto clave ofrecido en la Propuesta financiera.</p> <p>Las Propuestas basadas en un insumo de tiempo superior al insumo de tiempo mínimo requerido no deberán ajustarse.].</p> <p>No aplica</p>
<p>17.1</p>	<p>El periodo contractual será de diez (10) meses.</p>
<p>17.2</p>	<p><i>No aplica</i></p>
<p>17.3</p>	<p>Para el cálculo de la Propuesta financiera se aplicarán las siguientes disposiciones relativas a impuestos y tasas públicas en el país del Empleador (en este contexto se considerarán únicamente impuestos y tasas públicas locales identificables directamente atribuibles al Contrato, p. ej., ISV o retención sobre las rentas o ingresos generados mediante el Contrato):</p>

	<p>a) la firma consultora estará sujetos a impuestos y tasas públicas locales directamente atribuibles al Contrato. La información sobre las obligaciones fiscales del Consultor en el país del Empleador se puede encontrar en <i>[sar.hn, sobre ISV y ISR]</i>.</p> <p>El Empleador no hará las deducciones del ISR al Consultor por los impuestos y las tasas públicas previa presentación de justificantes. La Propuesta financiera deberá incluir una estimación aparte para tales impuestos y tasas públicas.</p>
17.4	La Propuesta financiera deberá formularse en Lempiras (L.)
17.7.4	«No aplica».
C. Presentación, apertura y evaluación	
18.5	<p>El Consultor presentará la Propuesta de la siguiente manera:</p> <p>(a) Propuesta técnica: un (1) original y <i>una (1) copia</i>, todas ellas como copias impresas; una copia en digital (USB o CD), el formato en PDF debe ser manipulable. El documento no puede ser enviado vía correo electrónico.</p> <p>(b) Propuesta financiera: un (1) original y una (1) copia, todas ellas como copias impresas. Una copia en digital (USB o CD), el formato en PDF debe ser manipulable. El documento no puede ser enviado vía correo electrónico.</p>
18.10	<p>El plazo de presentación de Propuestas será hasta el <i>24 de septiembre de 2020, a las 10:00 a.m. hora local</i></p> <p>El original de la Propuesta deberá entregarse a la siguiente dirección: <i>en el salón del Despacho Municipal, sita en el plantel de la AMDC, ubicado en la Col. 21 de Octubre, Tegucigalpa, D.C., con atención a Lic. Claudia Ardón.</i></p>
20.1	La apertura de las Propuestas tendrá lugar <i>en el salón del Despacho Municipal, sita en el plantel de la AMDC, ubicado en la Col. 21 de Octubre, Tegucigalpa, D.C. con atención a Lic. Claudia Ardón, el 24 de septiembre de 2020, a las 10:10 am, en presencia del comité de recepción de propuestas y los proponentes que asistan al acto.</i>
22.1	La evaluación técnica se llevará a cabo sobre la base de los siguientes criterios y sistema de puntuación establecidos en los términos de referencia numeral VI y descritos en la Sección III. Criterios de Evaluación del documento.-
26.1	<p>La moneda única para la conversión de precios expresados en otras monedas a una misma moneda será: Lempiras (L.)</p> <p>La fuente oficial del tipo de venta (de cambio) será: <i>El Banco Central de Honduras.</i></p>

<p>27.1</p>	<p>Las ponderaciones asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) serán las siguientes: $W_T = 80 \%$, y $W_F = 20 \%$</p> <p><i>[Insertar la ponderación conforme a lo estipulado en la IPC 2.1]</i></p> <p>La puntuación técnica ponderada se calculará de la siguiente manera: $PT = WT * T$, donde PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica, T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica, WT = ponderación de la Propuesta técnica (en porcentaje)</p> <p>La puntuación financiera ponderada se calculará de la siguiente manera: $PF = WF * Co/C$, donde PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera, C = precio evaluado de la Propuesta financiera, Co = precio evaluado más bajo de todas las Propuestas financieras,</p> <p>y la puntuación global se calcula como: $P = PF + PT$.</p>
	<p>D. Negociaciones y adjudicación</p>
<p>32.1.</p>	<p><i>Requisitos adicionales para la publicación de los resultados del proceso de selección (no Aplica)</i></p>
<p>32.3.</p>	<p>La fecha de inicio prevista de la consultoría será a partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio.</p>

Sección III. Criterios de Evaluación

POST-CALIFICACION

Ítem	Criterios de evaluación	Es Subsanable		Cumple/ No cumple
		Sí	No	
Documentos legales para empresas Nacionales				
1	Copia autenticada de RTN de la firma	X		Si / No
2	Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.	X		Si / No
3	Copia autenticada del poder del representante legal de la firma consultora debidamente inscrito en el Registro Mercantil.	X		Si / No
4	Copia autenticada de la Tarjeta de identidad y RTN del representante legal de la firma consultora.	X		Si / No
5	Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la firma consultora.		X	Si / No
6	Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industrias del municipio correspondiente a su residencia.	X		Si / No
7	Las firmas consultoras que deseen participar en asociación o consorcio deben presentar la carta de intención de asociación o consorcio, o copia del acta preliminar de constitución de asociación o consorcio, debiendo presentar el listado de documentos antes señalados por cada empresa integrante del consorcio.	X		Si / No
Documentos legales para empresas Internacionales				
8	Inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país de origen (patente de comercio, de empresa y de sociedad, según el caso), En caso de no aplicar, presentación de la escritura de constitución de la sociedad o asociación y sus actualizaciones. Para empresas cuyo idioma no sea el español: <ul style="list-style-type: none"> • Traducción simple (no certificada) del documento al español, firmado por el representante legal de la empresa. Para empresas cuyo idioma sea el español: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del documento. <u>La fecha de emisión del documento debe ser posterior a la fecha de la publicación de la presente precalificación.</u>	X		Si / No
9	Listado de socios y accionistas (en forma de cuadro) de la empresa indicando claramente quiénes son los propietarios (personas naturales/individuales) y su participación accionaria dentro de cada una.	X		Si / No

10	Fotocopia simple del poder o nombramiento del representante legal respectivo, según sea el caso, debidamente inscrito en el registro correspondiente. En caso de los países donde el representante legal por ley tiene la facultad de representación, la inscripción de la empresa al registro que lo demuestra es suficiente.	X		Si / No
11	Fotocopia simple de la hoja de datos del pasaporte vigente del representante legal de la empresa, en caso de extranjeros no domiciliados en Honduras. En caso de hondureños, fotocopia de la Tarjeta de Identidad. <u>En caso de consorcio se presentará los documentos para cada una de las empresas que lo conformen.</u>	X		Si / No
<u>Documentos Financieros para firmas Nacionales:</u>				
12	Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017, 2018 y 2019. Los Estados Financieros solicitados serán los presentados al Servicio de Administración y Rentas (SAR) y deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora, registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros. (Auditados con sus notas explicativas para los años 2017, 2018 y 2019).	X		Si / No
13	Los estados financieros deberán acompañarse de una copia autenticada de la forma que contiene la declaración del impuesto sobre la renta del Servicio de Administración de Rentas (SAR), con el respectivo sello de pago del banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes, para efectos de verificación de los mismos años 2017, 2018 y 2019. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos.	X		Si / No
14	Líneas de crédito bancarias y líneas de crédito comerciales vigentes que mencionen montos que confirmen la capacidad de la firma consultora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades. (NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE ASEGURADORAS O AFIANZADORAS COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS PARA LÍNEAS DE CRÉDITO).	X		Si / No
<u>Documentos Financieros para firmas Internacionales:</u>				
15	<ul style="list-style-type: none"> Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017, 2018 y 2019. Deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora. (Con sus notas explicativas para los años 2017,2018 y 2019). 			
<u>EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS:</u>				
16	Se calificará el ÍNDICE DE SOLVENCIA DISPONIBLE y la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante, en la base de cumple/no cumple , en contraste con parámetros líneas de corte establecidas por La Alcaldía Municipal del Distrito Central : El ÍNDICE DE SOLVENCIA DISPONIBLE del solicitante, es El Activo Circulante dividido entre el Pasivo Circulante: IS = AC / PC			Si / No

	<p>Donde:</p> <p>IS = Índice de Solvencia</p> <p>AC = Activo Circulante o Corriente</p> <p>PC = Pasivo Circulante o Corriente</p> <p>Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a 1</p> <p>Calificación de la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante: Para analizar la importancia de los acreedores en la actividad del solicitante, se utilizará la razón financiera de apalancamiento o endeudamiento.</p> <p>E = PT/AT</p> <p>Donde:</p> <p>E = Endeudamiento</p> <p>PT = Pasivos Totales</p> <p>AT = Activos Totales</p> <p>Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a 0.85.</p>			
16.1	<p>ÍNDICE DE SOLVENCIA:</p> <p>El índice de solvencia deberá ser mayor o igual a 1</p> <p>IS = AC / PC</p>			Si / No
16.2	<p>DEUDA A LARGO PLAZO:</p> <p>Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a 0.85.</p> <p>E = PT/AT</p>			Si / No
	<u>Documentos Técnicos para firmas Nacionales e Internacionales</u>			
17	<p><u>1. Experiencia de la firma consultora:</u></p> <p>Lista de proyectos de referencia ejecutados por la empresa consultora en el transcurso de los últimos 10 años y estrictamente relacionados con los servicios requeridos (15 referencias como máximo).</p> <p>Para que una referencia sea tomada en cuenta, todos los campos del formato deberán contener la información que se requiere cada casilla. El tipo de servicios prestados deberá ser descrito con especificidad para que permita relacionar la experiencia de la empresa en cada proyecto de referencia con los servicios requeridos.</p>	X		Si / No
	<u>2. Disponibilidad de personal para firmas Nacionales e Internacionales:</u>			
18	<ul style="list-style-type: none"> Nómina del personal administrativo y operativo permanente y/o temporal. Deberá anexar hojas de vida de este personal. Tanto a nivel internacional como a nivel nacional. <p>Con base en esta lista se evaluará la capacidad general de la empresa consultora de poner a disposición el personal con la experiencia específica necesaria para la consultoría.</p>	X		Si / No

--	--	--	--	--

Nota: 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. (cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto), Todas las constancias deben estar vigentes.

Nota: solo las firmas consultoras que cumplan con todos los requisitos de post-calificación serán evaluadas sus propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACION **EVALUACION TECNICA**

Las propuestas técnicas deberán ser evaluadas teniendo en cuenta, por lo menos, los factores considerados obligatorios que se indican a continuación:

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se deriven.		
2	Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Supervisora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
3	Fotocopia Autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente		
No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB-PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
I	EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA FIRMA CONSULTORA	10	10
1.1	Haber prestado servicios en proyectos de Ordenamiento Territorial, Informalidad e Infraestructura Urbana, en proyectos de Agua y Saneamiento, Ambientales, Cambio Climático, Gestión Integral del Riesgo y/o Adaptación Urbana, en proyectos de comunicación, gestión y socialización integral de planes y proyectos, intervención y análisis de datos sociales y económicos, así como la experiencia en la elaboración de indicadores urbanos, y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG		
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso I.1 <i>con énfasis en la elaboración de estudios urbanos, y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG.</i>	10	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
b)	Experiencia en dos (2) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 1.1 con énfasis en la elaboración de estudios urbanos, y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG.	5	
c)	Experiencia en uno (1) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 1.1 con énfasis en la elaboración de estudios urbanos, y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG.	2.5	
d)	No contar con la experiencia en proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 1.1 con énfasis en la elaboración de estudios urbanos, y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG.	0	
II	LÓGICA DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	20	20
2.1	Enfoque técnico y metodología	10	
a)	Detalle completo: La propuesta metodológica presenta y desarrolla de forma detallada los métodos y técnicas que empleará en la empresa consultora durante todo el proceso de elaboración del PMOT y PMDU. Además, demuestra un entendimiento sólido y comprensivo del alcance de la consultoría y define por cada objetivo específico los productos y resultados a cumplir, así como la metodología con su respectivo indicador de comprobación.	10	
b)	Detalle incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	5	
c)	Poco detalle: La metodología presentada únicamente enumera las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos de la consultoría.	2.5	
d)	Detalle insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	0	
2.2	II.2 Plan de trabajo	10	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
a)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades completo: Plan de trabajo que define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico y define claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la consultoría y factores críticos de cada actividad. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Project MS, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables definiendo una ruta crítica y holgura de tiempos.	10	
b)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades incompleto: Plan de trabajo que no define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico y secuencia de ejecución de las etapas de la consultoría no tiene orden lógico ni determina los factores críticos. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Excel sin detallar los responsables, recursos y productos entregables y no define una ruta crítica y holgura de tiempos.	5	
c)	Plan de trabajo y Cronograma de actividades con poco detalle: Se presentan únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	2.5	
d)	Plan de trabajo sin Cronograma de actividades: Plan de trabajo sin detalle de responsabilidades en las actividades programadas y no presenta un cronograma de actividades para la consultoría.	0	
III	Calificación del Personal Profesional Clave:		70
3.1	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	10	
3.1.1	Educación: Ingeniero, Arquitecto o Licenciado con maestría en Administración de proyectos o carreras similares, colegiado y solvente con el Colegio profesional respectivo. <i>Presentar la constancia original de Solvencia.</i>	Obligatorio	
3.1.2	Experiencia General: Ingeniero, Arquitecto o Licenciado con maestría en Administración de proyectos o similares (Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	5	
a)	Si posee Certificación PMP por el IPM	5	
a)	Si tiene cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	5	
b)	Si tiene entre tres (3) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	3	
c)	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1	
3.1.3	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en Dirección de Proyectos, Manejo y Gestión de Proyectos, Liderazgo en Planificación de Proyectos.	5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.1.3	5	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.1.3	2.5	
c)	No ha participado en proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.1.3	0	
3.2	ESPECIALISTA EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y PLANIFICACIÓN URBANA	14	
3.2.1	Educación: Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado con especialidad en el Ordenamiento Territorial, Planificación Urbana o especialidades afines y Solvente con el Colegio profesional respectivo. <i>Presentar la constancia original de Solvencia.</i>	Obligatorio	
	Habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG) a través de portafolio de proyectos y/o diplomados y/o certificaciones y/o cursos y/o otros.	Obligatorio	
3.2.2	Experiencia General: Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado con especialidad en el Ordenamiento Territorial y/o Planificación Urbana (Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	7	
a)	Si tiene cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	7	
b)	Si tiene entre tres (3) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	4	
c)	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	2	
3.2.3	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en Proyectos de Planificación Territorial y/o Planificación Urbana, Planes maestros, Planes de Gestión integral de Cuencas y Ordenamiento Territorial.	7	
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.2.3	5	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.2.3	2.5	
c)	No ha participado en proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.2.3	0	
3.3	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN SOCIAL	5	
3.3.1	Experiencia General: Licenciado en Comunicaciones o Ciencias Sociales u otras carreras afines (Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2	
a)	Si tiene más de cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	2	
b)	Si tiene entre tres (3) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1.5	
d)	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	0.5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
3.3.2	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Difusión y Socialización de Planes, programas o proyectos de territorio, ambiente y/o informalidad urbana (para empresa privada o para el Estado), elaboración de material, medios y estrategias de comunicación y participación social en asentamientos humanos o proyectos afines.	3	
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.3.3	3	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.3.3	2	
c)	No ha participado en proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.3.2	0	
3.4	DISEÑADOR GRÁFICO	5	
3.4.2	Experiencia General: Licenciado en Comunicaciones, Diseñador gráfico o carreras afines (Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	5	
a)	Si tiene más de cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	5	
b)	Habilidad comprobada del manejo de programas de Diseño Gráfico Adobe Systems.	3	
c)	Si tiene entre tres (3) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	2	
d)	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1	
3.4.6	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Diseño e Implementación de estrategias de Comunicación Social con enfoque digital. Experiencia en Diseño Web Interactivo, Animación y Artes Gráficas.	5	
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.3.3	5	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.3.3	2.5	
c)	No ha participado en proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.3.3	0	
3.5	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA URBANA	8	
3.5.1	Educación: Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Solvente con el Colegio profesional respectivo. <i>Presentar la constancia original de Solvencia.</i>	Obligatorio	
3.5.2	Experiencia General: Ingeniero Civil o Arquitecto (Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	6	
a)	Si posee estudios de Maestría en Ingeniería de Estructuras	6	
a)	Si tiene cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	6	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
b)	Si tiene entre tres (3) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	3	
c)	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1	
3.5.3	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en Dirección y/o ejecución de proyectos de desarrollo urbano, Revitalización urbana, Estudios y diagnósticos de factibilidad para nuevas áreas de desarrollo, diseño, cálculo de presupuestos, ejecución y supervisión de proyectos de infraestructura social básica y equipamiento en áreas urbanas.	6	
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.4.3	6	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.4.3	3	
c)	No ha participado en proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.4.3	0	
3.6	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN ECONÓMICA	4	
3.6.1	Educación: Licenciado en Economía. Colegiado y Solvente con el Colegio profesional respectivo <i>Presentar la constancia original de Solvencia.</i>	Obligatorio	
3.6.2	Experiencia General: Licenciado en Economía (Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	2	
a)	Si tiene cinco (5) años o más en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	2	
b)	Si tiene entre tres (5) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1.5	
c)	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1	
3.6.3	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares o en Elaboración de Planes de Inversión Institucional, Proyectos de Inversión pública, Evaluación de proyectos de Inversión para la Gestión territorial.	2	
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.5.3	2	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.5.3	1	
c)	No ha participado en proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.5.3	0	
3.7	ESPECIALISTA AMBIENTAL	10	
3.7.1	Educación: Ingeniero Ambiental o Ingeniero forestal con experiencia en el sector ambiental. Colegiado y Solvente con el Colegio profesional respectivo. <i>Presentar la constancia original de Solvencia.</i>	Obligatorio	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
3.7.2	Experiencia General: Ingeniero Ambiental o Ingeniero forestal con experiencia en el sector ambiental (Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	5	
a)	Si tiene cinco (5) años o más en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	5	
b)	Si tiene entre tres (3) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	3	
c)	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1	
3.7.3	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en Proyectos de Gestión Ambiental y Desarrollo sostenible.	5	
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.6.3	5	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.6.3	2.5	
c)	No ha participado en proyectos de los anteriormente mencionados en el inciso 3.6.3	0	
3.8	ESPECIALISTA EN GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO	10	
3.8.1	Educación: Ingeniero Civil, Ambiental o Arquitecto colegiado Solvente con el Colegio profesional respectivo. <i>Presentar la constancia original de Solvencia.</i>	Obligatorio	
3.8.2	Experiencia General: Ingeniero Civil o Ambiental, Arquitecto Ingeniero Civil, Ambiental o Arquitecto Colegiado con formación enfatizada en la gestión integral del riesgo y cambio climático (Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes)	5	
a)	Si posee una maestría en gestión integral del riesgo a desastres.	5	
b)	Si posee Diplomados o cursos en Adaptación al Cambio Climático, Gestión Integral del Riesgo a desastres o Ciudades Sostenibles.	5	
c)	Si tiene cinco (5) años o más en el ejercicio profesional en gestión integral de riesgo a desastres y Cambio Climático	5	
d)	Si tiene entre tres (3) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional en gestión integral de riesgo a desastres y Cambio Climático	3	
e)	Si tiene menos de 2 años de ejercicio profesional en gestión integral de riesgo y Cambio Climático	1	
3.8.3	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en proyectos de Planificación y Gestión del riesgo a Desastres y Adaptación al Cambio Climático en el ámbito urbano.	5	
a)	Ha participado en tres (3) o más proyectos en posiciones similares en proyectos de Planificación y Gestión del riesgo a Desastre y Adaptación al Cambio Climático en el ámbito urbano.	5	

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos en posiciones similares en proyectos de Planificación y Gestión del riesgo a Desastre y Adaptación al Cambio Climático en el ámbito urbano.	3	
c)	No ha participado en proyectos en posiciones similares en proyectos de Planificación y Gestión del riesgo a Desastre y Adaptación al Cambio Climático en el ámbito urbano.	0	
3.9	ASESOR LEGAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	4	
3.9.1	Educación: Abogado colegiado. Solvente con el Colegio profesional de abogados de Honduras. <i>Presentar la constancia original de Solvencia.</i>	Obligatorio	
3.9.2	Experiencia General: Abogado con experiencia en administración pública y procedimientos administrativos.	2	
a)	Si posee maestría en derecho administrativo.	2	
b)	Si tiene cinco (5) años o más en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1.5	
c)	Si tiene entre tres (3) a cuatro (4) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	1	
d)	Si tiene menos de (2) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	0.5	
3.9.3	Experiencia Específica: haber participado en posiciones similares en la creación de normativas públicas y procedimientos administrativos con amplios conocimientos en la aplicación de la ley de Municipalidades, ley de la Propiedad, ley de Ordenamiento Territorial y todas aquellas que se relacionen con el uso de los suelos y la ordenación del territorio.	2	
a)	Ha participado en tres (3) o más proyectos en posiciones similares en la creación de normativas públicas y procedimientos administrativos.	2	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos en posiciones similares en la creación de normativas públicas y procedimientos administrativos.	1	
c)	No ha participado en proyectos en posiciones similares en la creación de normativas públicas y procedimientos administrativos.	0	
	La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 75 PUNTOS		100

Sección IV Propuesta técnica – Formularios estándar

LISTA DE COMPROBACIÓN DE FORMULARIOS REQUERIDOS

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de páginas
Poder de representación	Sin formato/formulario preestablecido. En caso de un Consorcio se requieren varios: un poder de representación para el representante autorizado de cada miembro del Consorcio y un poder de representación para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros del Consorcio.	
TECH-1	Formulario de presentación de la Propuesta técnica. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio, adjuntar una declaración de intenciones o una copia de un acuerdo existente.	
TECH-2	Declaración de Compromiso (No subsanable)	
TECH-3	Comentarios o sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal de la contraparte y las instalaciones a aportar por el Empleador.	
TECH-3A	A. Sobre los Términos de referencia	
TECH-3B	B. Sobre el personal e instalaciones de la contraparte	
TECH-4	Descripción del enfoque, la metodología y el programa de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia.	
TECH-5	Calendario de trabajo (gráfico de barras de consultorías y actividades)	
TECH-6	Calendario de dotación de personal (gráfico de barras) y currículum vitae (CV) adjuntos	
E/QUAL	Elegibilidad y calificación continuadas	

FORMULARIO TECH-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

Para: [Nombre y dirección del Empleador]

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para [Insertar el título de la misión] de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el [Insertar fecha] y con nuestra Propuesta. Mediante este documento les presentamos nuestra Propuesta, que incluye esta Propuesta técnica y una Propuesta financiera sellada en un sobre aparte.

[Si el Consultor es un consorcio, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta en un consorcio entre: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada miembro, e indicar el miembro principal]. Hemos adjuntado una copia [insertar: «de nuestra declaración de intenciones de formar un consorcio» o, si ya se ha formado un Consorcio, «la información relevante sobre el acuerdo de Consorcio existente»] firmada por cada miembro participante, que detalla la estructura jurídica probable y la confirmación de responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicho Consorcio».

O

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes empresas como Subconsultores: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada Subconsultor».]

En virtud del presente documento, declaramos que:

- (a) Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Empleador.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en la IPC 13.1.
- (c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a la IPC 3.
- (d) Salvo en los casos estipulados en la IPC 12, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en la IPC 30.4 podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.

- (e) Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.

En caso de que nuestra Propuesta sea aceptada y se firme el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con la consultoría no más tarde de la fecha establecida en la IPC 32.3.

Entendemos que el Empleador no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o del Consorcio): _____

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros.]

FORMULARIO TECH-2

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Nombre de referencia de la Solicitud/Propuesta/
Propuesta/el Contrato: (el "**Contrato**")²

A: (la "**Entidad Ejecutora del Proyecto**")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")³ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Propuesta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Propuesta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
 - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento

² Los términos en mayúscula utilizados, pero no definidos en esta Declaración de Compromiso tienen el significado asignado al término en cuestión en las "*Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios*" del KfW.

³ La EEP es, según sea el caso, el comprador, el Empleador, la entidad contratante, para la adquisición de Servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

- grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
- 2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;
 - 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (*en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*); o bien
 - 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
 - 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Propuestas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
 - 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los Servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
 - 3.5) en el caso de un Proceso de adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:
 - i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de adquisición del presente Contrato;
 - ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;
4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de adquisición,

5. certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
6. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
7. En el contexto del Proceso de adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
 - 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
 - 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
 - 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁴ (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
9. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de adquisición y la ejecución del Contrato sean

⁴ En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

10. almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Propuesta o Propuesta en nombre de⁵: _____

Firma: _____ En la fecha: _____

⁵ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Propuesta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente.

FORMULARIO TECH-3

**COMENTARIOS O SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PERSONAL DE CONTRAPARTE Y LAS
INSTALACIONES A APORTAR POR EL EMPLEADOR**

[Formulario TECH-3: comentarios y sugerencias sobre los Términos de referencia que podrían mejorar la calidad/eficacia de la misión; y sobre requisitos para el personal de contraparte y las instalaciones aportados por el Empleador, incluidos apoyo administrativo, espacios de oficina, transporte local, equipos, datos, etc.]

A - Sobre los Términos de referencia

[Se exhorta explícitamente al Consultor a presentar un análisis crítico detallado y la interpretación del Consultor de los objetivos del proyecto y los TdR. Esto podrá incluir, en su caso, comentarios críticos y dudas sobre la idoneidad, coherencia y viabilidad de aspectos individuales y del concepto en su conjunto. La metodología sugerida deberá considerar tales aspectos de forma constructiva.]

B - Sobre el personal e instalaciones de la contraparte

[Comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte a aportar por el Empleador. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacios de oficina, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si procede.]

FORMULARIO TECH-4

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PROGRAMA DE TRABAJO EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, la metodología y el programa de trabajo para la realización de la misión, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y de la dotación de personal para formación, si los Términos de referencia especifican la formación como un componente específico de la consultoría. Los textos y la información deberían recopilarse y presentarse de una manera relacionada con el proyecto. Los Consultores deberán abstenerse de explicaciones largas en el estilo de un tratado. Es preferible la presentación de diagramas, tablas y gráficos. Estructura sugerida de la Propuesta técnica:

- a) *Enfoque y metodología técnicos*
- b) *Programa de trabajo*
- c) *Organización y dotación de personal*
- d) *Servicios de apoyo*
- e) *Control y gestión de la calidad*
- f) *Logística]*

- a) **Enfoque y metodología técnicos** *[Explique su comprensión de los objetivos de la misión definidos en los Términos de referencia (TdR), el enfoque y la metodología técnicos que adoptaría para implementar las consultorías para obtener el resultado o los resultados previstos y el grado de detalles de dichos resultados. Se exhorta explícitamente al Consultor a no repetir aquí los TdR, sino a mostrar la idoneidad de su concepto en relación con los TdR y sus comentarios al respecto.]*
- b) **Programa de trabajo** *[Esboce el plan para la implementación de las principales actividades/consultorías de la misión, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones intermedias por el Empleador) y fechas de entrega estimadas de los informes. El programa de trabajo propuesto debería ser coherente con el enfoque y la metodología técnicos, demostrando su comprensión de los TdR y su capacidad de trasladarlos a un programa de trabajo factible. Aquí debería incluirse una lista de los documentos definitivos (incluidos informes) que deberán entregarse como resultado o resultados finales. El programa de trabajo debería coincidir con el formulario de programa de trabajo.]*
- c) **Organización y dotación de personal** *[Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos clave, otros expertos y personal relevante de apoyo técnico y administrativo. Se deberán definir las responsabilidades dentro del equipo del proyecto. Incluya un organigrama que reproduzca la organización interna del Consultor, así como las interacciones con el Empleador y con otras partes interesadas. Se anima al Consultor a incluir en su equipo a personal júnior, sujeto a la orientación disponible dentro de un equipo encabezado por profesionales sénior y a la aplicación de tarifas adecuadas. En caso de que ciertas consultorías no se lleven a cabo exclusivamente in situ, el Consultor deberá describir cómo se garantizará la ejecución y cooperación entre la personal in situ y en la oficina central.]*

- d) **Servicios de apoyo** *[Describe el apoyo previsto por la oficina central al equipo que trabaje localmente en cuestiones técnicas y administrativas que pudieran surgir durante la implementación del proyecto, así como para el control y la monitorización del trabajo.]*
- e) **Control y gestión de la calidad** *[Describe los procedimientos para la gestión del control de calidad de los servicios (informes, documentos, dibujos), incluidos los elaborados por asociados, subconsultores y contrapartes locales, antes de la presentación al Empleador. No se considerará suficiente la simple referencia a la norma ISO 9001.]*
- f) **Logística** *[Describe la logística y las instalaciones planificadas para la prestación de los servicios.]*

FORMULARIO TECH-5 (FORMATO ORIENTATIVO) – NO APLICA

CALENDARIO DE TRABAJO (GRÁFICO DE BARRAS DE CONSULTORÍAS Y ACTIVIDADES)

N.º	Consultorías ¹ (T-..)	Meses ^{2 3}												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL	
T-1	[p. ej., Consultoría n.º 1: Informe A													
	1) recogida de datos													
	2) elaboración del borrador													
	3) informe inicial													
	4) incorporación de comentarios													
	5)													
	6) entrega del informe definitivo al Empleador]													
T-2	[p. ej., Consultoría n.º 2:.....]													
n														

- 1 Listar las consultorías con desglose por actividades, resultados y otros hitos, tales como las aprobaciones del Empleador. Para misiones por fases, indicar las actividades, presentación de informes e hitos por separado para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se deberá indicar en forma de gráfico de barras.
- 3 Si fuera preciso, incluir una leyenda para facilitar la lectura del gráfico.

**FORMULARIO TECH-6 (FORMATO ORIENTATIVO) NO APLICA
CALENDARIO DE DOTACIÓN DE PERSONAL (GRÁFICO DE BARRAS)**

N.º	Nombre	Cargo		Meses ¹²											Insumo de tiempo total ³ (en meses/persona)		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	Intern ac.	Nacion al	Total
EXPERTOS CLAVE																	
K-1	[p. ej., Sr./Sra. A]	[p. ej., Jefe de equipo]	Casa Terre no														
K-2																	
K-3																	
n																	
														Subtotal:			
OTROS EXPERTOS																	
E-1			[Casa] [Terre no]														
E-2																	
n																	
														Subtotal:			
														Total:			

- 1 Los meses se cuentan desde el inicio de la misión/movilización.
- 2 «Casa» significa trabajo en la oficina en el país de residencia del experto. «Terreno» significa trabajo realizado en el país del Empleador o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto.
- 3 La asignación de personal internacional y la de personal nacional se tratarán por separado.



Dedicación a jornada completa

Dedicación a jornada parcial

**FORMULARIO TECH-6
(CONTINUACIÓN)**

CURRICULUM VITAE (CV)

Cargo y n.º	<i>[p. ej., K-1, JEFE DE EQUIPO]</i>
Nombre del experto:	<i>[Insertar el nombre completo]</i>
Fecha de nacimiento:	<i>[día/mes/año]</i>
País de nacionalidad/residencia	

Formación: *[Listar la formación superior/universitaria u otra formación especializada, nombrando las instituciones académicas, años de estudio, grados/títulos obtenidos]*

Historial profesional relevante para la misión: *[Listar en orden inverso empezando por el cargo actual. Indicar fechas, nombre de la organización empleadora, cargos ocupados, tipos de actividades ejercidas y ubicación de destino, así como información de contacto de clientes y empleadores previos con quienes se pueda contactar para pedir referencias. No es necesario incluir empleos pasados que no sean relevantes para la misión.]*

Periodo	Organización empleadora y su cargo Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades ejercidas relevantes para la misión
<i>[p. ej., mayo de 2005- actualidad]</i>	<i>[p. ej., Ministerio de, asesor/consultor de... Para referencias: Tel...../ correo electrónico.....; Sr./Sra. B, viceministro]</i>		

Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:

Idiomas (indicar solo los idiomas en los que pueda trabajar):

Idoneidad para la misión:

<p>Consultorías detalladas asignadas en el equipo de expertos del Consultor:</p>	<p>Referencia a trabajos/misiones previas que mejor ilustre la capacidad de desempeñar las consultorías asignadas</p>
<p><i>[Listar todos los resultados/consultorías conforme a TECH-5 en los que estará involucrado el Experto)</i></p>	

FORMULARIO E/QUAL (NO APLICA)
ELEGIBILIDAD Y CALIFICACIÓN CONTINUADAS

Nombre del Consultor
Nombre de los miembros del Consorcio (si procede)

[Insertar una de las dos opciones, según proceda:

«Por la presente, certificamos que ninguna de las informaciones facilitadas en nuestra candidatura, que acreditan nuestra capacidad de cumplir los requisitos de elegibilidad y calificación, ha cambiado desde el momento de la precalificación».

o bien

«Por la presente, certificamos que la información facilitada en nuestra Candidatura, que acredita nuestra capacidad de cumplir los requisitos de elegibilidad y calificación, ha cambiado desde el momento de la precalificación. Los cambios se especifican en el/los formularios(s) adjunto(s):»]

[Identificar el formulario o los formularios que contengan cambios en la información de elegibilidad y calificación y adjuntar a la Propuesta el formulario o los formularios que contengan la información y los datos actuales.]

- Declaración de Conflictos de Intereses y Presentación de una Propuesta
- Declaración de asociación
- Declaración de capacidad financiera
- Experiencia en proyectos
- Lista de personal disponible y capacidad de recursos humanos

Sección V. Propuesta financiera – Formularios estándar

[Los formularios estándar de la Propuesta financiera se utilizarán para la preparación de la Propuesta financiera conforme a las instrucciones incluidas en la Sección II.]

FIN-1 Propuesta financiera - Formulario de presentación

FIN-2 Propuesta financiera - Desglose de costes

FORMULARIO FIN-1
PROPUESTA FINANCIERA – FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

[Lugar, fecha]

Para: [Nombre y dirección del Empleador]

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para [Insertar el título de la misión] de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el [Insertar fecha] y con nuestra Propuesta técnica.

Nuestra Propuesta financiera adjunta es por una cantidad de [Insertar la(s) cantidad(es) en palabras y en cifras] [Indicar la(s) moneda(s) correspondiente(s) a la(s) cantidad(es)], [Insertar «sin incluir» como estándar o «incluidos»] todos los impuestos locales indirectos conforme a la cláusula 25.1 de la **Hoja de datos**. La cantidad estimada de impuestos indirectos locales es de [Insertar la cantidad en palabras y cifras] [Insertar la moneda], que si fuera preciso será confirmada o ajustada durante las negociaciones. [Téngase en cuenta que todas las cantidades deberán coincidir con las consignadas en el formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta financiera será vinculante para nosotros, sujeto a las modificaciones resultantes de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del periodo de validez de la Propuesta, esto es, antes de la fecha indicada en la cláusula 12.1 de la **Hoja de datos**.

Las comisiones y gratificaciones que hayamos pagado o, en caso de sernos adjudicado el Contrato, debamos pagar a un agente o a cualquier tercero en relación con la preparación o la presentación de esta Propuesta y la ejecución del Contrato se indican a continuación:

Nombre y dirección de los agentes	Cantidad y moneda	Finalidad de la comisión o gratificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[En caso de que no se hayan efectuado ni prometido pagos, añadir la siguiente declaración: «No hemos pagado ni deberemos pagar comisiones ni gratificaciones a agentes ni a terceros en relación con esta Propuesta y ejecución del Contrato».]

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna Propuesta que reciban.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En calidad de: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro/consultor principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros]

**FORMULARIO FIN-2 PROPUESTA FINANCIERA – DESGLOSE DE COSTES
(UTILIZAR SI APLICA EN CASO DE NO APLICAR PROPONER UN FORMATO)**

[Los siguientes formularios de desglose de costes contienen disposiciones para servicios prestados en misiones a suma global y basadas en tiempo. En caso de que la misión incluya una modalidad de misión, se deberían borrar los formularios para la otra modalidad de misión.]

Modelo para Propuesta financiera – Desglose de costes globales

Servicios básicos

	Suma en LPS
Total, paquete A – Servicios basados en suma global sin opciones <i>[listar los servicios incluidos en el paquete conforme a la cláusula 17.1. de la Hoja de datos y los TdR]</i>	
Suma total paquete A – Basado en suma global	

Servicios opcionales, Propuesta alternativa

[En caso de servicios ofrecidos con carácter opcional conforme a los TdR, el Consultor utilizará la misma estructura de desglose de costes mostrada arriba y abajo. Lo mismo se aplicará si el Consultor desea formular una propuesta alternativa.]

Tasas e impuestos

[En caso de que el IPC solicite al Oferente ofrecer servicios sin incluir impuestos y tasas, el Oferente deberá indicar la cantidad de impuestos y tasas aplicable para los servicios.]

Impuestos y tasas Servicios básicos Servicios opcionales	
---	--

Vista general de resúmenes

1 – Paquete A – Servicios a suma global (según la cláusula 17.1.de la Hoja de datos y los TdR)

RESUMEN*	Suma en LPS
1. – Coste del personal extranjero	
2. – Coste del personal local	
3. – Dietas y alojamiento	
Subtotal – coste de personal	
4. - Gastos de viajes internacionales	
5. – Gastos de viajes y transporte locales	
6. – Oficina del proyecto	
7. – Informes y documentos	
Subtotal de logística y transporte	
Total – Tarifas, transporte y logística	
8. - Coste de equipamiento*	
9. - Costes diversos*	
Total – Otros costes	
Total paquete A – Servicios basados en suma global	

*La sinopsis de costes presentada para servicios basados en suma global se utilizará únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales solicitados más adelante. Todas las partidas se remunerarán sobre la base de una suma global. En casos excepcionales, las partidas 8 y/o 9 (equipamiento, costes diversos) podrán remunerarse a coste real, si se especifica explícitamente en la IPC. Lo mismo se aplicará para los servicios basados en suma global presentados en el Cálculo de costes detallado recogido a continuación.

Cálculo de costes detallado para el paquete [a especificar]

1. Coste del personal extranjero	Unidad	N.º	Precio unit. (LPS)	Importe (EUR)
1.1 Jefe de equipo	mes	...		
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
Subtotal Personal extranjero				
2. Coste del personal local (incl. dietas y alojamiento, ver explicación)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
Subtotal personal local				
3. Dietas, alojamiento, gastos de viaje accesorios para personal extranjero				
3.1 Dietas, alojamiento – Personal largo plazo	mes	...		
3.2 Dietas, alojamiento – Personal corto plazo	mes	...		
Subtotal Dietas y alojamiento				
4. Viajes internacionales				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	...		
4.2 Gastos de viaje complementarios	vuelo	...		

4.3 otros vuelos internacionales	vuelo	...		
Subtotal Vuelos internacionales				
5. Coste de viajes y transporte locales				
5.1 Leasing/alquiler de vehículos o uso de vehículos propios	mes	...		
5.2 Uso y mant. Vehículos, incl. conductor, seguro, reparaciones	mes	...		
5.3 Otros transportes locales (corto plazo, pico)	día	...		
5.4 Vuelos locales	vuelo	...		
Subtotal Transporte local				
6. Oficina del proyecto				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Funcionamiento de la oficina	mes	...		
Subtotal Oficina del proyecto				
7. Informes y documentos				
7.1 ... (Tipo de informes/documentos a emitir)	/doc	...		
7.2 ...	...	...
Subtotal Informes y documentos				
8. Equipamiento				
8.1 Equipamiento de oficina	...	...
8.2 Vehículos del proyecto				
8.2 Otros equipos. a entregar/consumir	...	...
Subtotal Equipamiento total				
9. Partidas diversas				
9.1 Otras partidas/servicios diversos	...			
9.2 Contingencias	...	...
Subtotal Partidas/servicios diversos				

* A presentar por separado para cada paquete. F no se usará como base para el pago de servicios a suma global. Por lo demás, véase la explicación en la hoja de vista general de resúmenes

Explicación relativa a la información contenida en el formulario de Propuesta financiera FIN 2

Nota importante: Cada subpartida incluida en las partidas 3 a 7 deberá ofrecerse como partida a suma global especificada en la unidad respectiva conforme a la hoja Cálculo detallado de costes. En caso de paquetes basados en suma global, las tarifas aquí presentadas se utilizarán únicamente para demostrar la base para el cálculo de servicios y, si fuera preciso, para pagos de posibles servicios adicionales. En caso de paquetes basados en tiempo, se utilizarán las tarifas por unidad a suma global correspondientes para pagos conforme a las cantidades reales.

La Propuesta financiera estará estructurada tal como se detalla en el formulario FIN 2 y se calculará incluyendo todos los costes accesorios, tal como se detalla más abajo.

Partidas 1 y 2 – Costes de personal

Estas partidas deberán incluir las tarifas mensuales del personal internacional y regional/local de la oficina central, incluidos el salario, las cargas sociales y los gastos generales, bonificaciones, coste de la oficina central, todos los exámenes médicos, formación profesional interna, servicios de apoyo desde la oficina central (profesionales, personales y administrativos), coste de equipos de TI, seguro profesional de la empresa, riesgo y beneficio. Además, las tarifas de personal local deberán incluir alojamiento y dietas para viajes locales ocasionales dentro del país del Empleador, salvo que la misión contemple viajes frecuentes en el país del Empleador. En tal caso, el Consultor lo ofrecerá por separado.

La ausencia por vacaciones del personal según sea aplicable en la oficina central del Consultor para personal extranjero y en el país del Empleador para personal local se considerará incluida en los precios de personal unitarios, así como las bajas por enfermedad hasta la misma cuantía. Salvo que se especifique otra cosa en esta IPP, los servicios de apoyo desde la oficina central se considerarán incluidos en el coste global.

Partida 3 – Dietas y alojamiento

Esta partida deberá incluir, según proceda, gastos de hotel, alquiler, mobiliario y gastos corrientes para pisos/casas para todo el personal extranjero a largo y a corto plazo y, si fuera preciso, también para personal local.

Partida 4 – Gastos de viajes internacionales

Esta partida deberá incluir:

- tarifas aéreas internacionales, incluidos gastos de viaje accesorios (p. ej., gastos de traslado a y desde aeropuertos, visado, tasa aeroportuaria, exceso de equipaje y/o flete aéreo, gastos médicos, etc.) por viaje de ida y vuelta.
- tarifas aéreas para vuelos de inspección (incluidos los elementos de coste anteriormente indicados), en su caso.

Partida 5 – Coste de viajes y transporte locales

Esta partida deberá incluir:

- leasing o alquiler de vehículos del proyecto o coste de depreciación de vehículos propiedad del Consultor como partida a suma global por mes de utilización (para la adquisición de vehículos

mediante el presupuesto del proyecto y los procedimientos relacionados, véase la partida g) más abajo);

- gastos corrientes de vehículos propios o de leasing/alquiler como partida a suma global mensual por vehículo incluidos gasolina, aceite, neumáticos y otros consumibles, seguro a todo riesgo, gastos de mantenimiento y reparación, así como gastos de conductor;
- gastos de viajes locales aéreos, por carretera y en tren, si procede
- gastos de taxi para picos de demanda de transporte local, si procede

Partida 6 – Coste de la oficina local del proyecto

Esta partida deberá incluir alquiler de oficinas, coste de personal de oficina y costes de funcionamiento de oficina (incluidos limpieza, electricidad, agua, calefacción, aire acondicionado, seguros, telecomunicaciones, transporte internacional y local, etc. y todos los consumibles de oficina).

Partida 7 – Elaboración de informes

Esta partida deberá incluir informes y, si procede, cualesquiera otros documentos que se deban elaborar/adquirir, en la frecuencia, el número de copias y el formato especificados en los TdR, e incluirá el coste del transporte y la distribución a las direcciones especificada en los TdR. El coste de la documentación videográfica y fotográfica del progreso del proyecto, se realice y utilice específicamente para los informes o no, se considerará incluido en la partida a suma global correspondiente.

Partida 8 – Coste de equipamiento

Salvo que se especifique otra cosa, todos los equipamientos adquiridos bajo esta partida se entregarán al Empleador una vez completados los servicios, teniendo en cuenta el desgaste normal en las condiciones operativas del proyecto.

En caso de que partidas de coste de equipamiento no estén especificadas explícitamente en la IPC 17.1 o en los TdR, se aplicará lo siguiente:

La Propuesta financiera deberá incluir la adquisición de todos los equipamientos de oficina y trabajo, tales como vehículos (aparte de los vehículos en leasing/alquiler o propiedad del Consultor), mobiliario, aparatos, instrumentos de estudio, medición y ensayo, etc., que el Consultor considere necesarios para la ejecución del proyecto. En este caso, el coste respectivo se reembolsará previa presentación de pruebas documentales en la moneda en que se generó o en la moneda del proyecto al tipo de cambio de la fecha de factura. No se aceptarán gastos de manipulación.

Nota: La adquisición de bienes y servicios para la implementación del proyecto a través de un fondo de disposición o por otra vía deberá ser gestionada y controlada mediante la inclusión de personal cualificado y adecuado en el equipo.

Partida 9 – Costes diversos

Esta partida deberá incluir todos los gastos y partidas de coste que pudieran no estar cubiertos por las categorías anteriores, pero se consideren requeridos en esta misión. Los siguientes ejemplos podrían estar englobados en costes diversos:

- adquisición de planos urbanos, fotografías aéreas, imágenes satelitales
- alquiler de equipamiento para el proyecto (p. ej., para estudios geofísicos)
- estudios topográficos y del suelo para emplazamientos y alineamientos de canalizaciones

- costes de inspección de taller/fábrica
- periplos de estudio para personal de la contraparte
- preparación y gestión de talleres y seminarios
- medidas de formación o cualquier otro servicio especial prestado por terceros
- fondos de contingencia u otras sumas provisionales para servicios o gastos considerados necesarios.

En caso de que partidas de costes diversos no estén especificadas explícitamente en la IPC 17.1 o en los TdR, se aplicará lo siguiente:

El Consultor incluirá en su Propuesta financiera aquellas partidas que considere necesarias para el cumplimiento de los requisitos de los TdR. En este caso, el coste respectivo se reembolsará previa presentación de pruebas documentales en la moneda en que se generó o en la moneda del proyecto al tipo de cambio de la fecha de factura. No se aceptarán gastos de manipulación.

SECCIÓN VI. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Elegibilidad para la adquisición financiada por el KfW

1. Servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales y Servicios de no consultoría son elegibles para la financiación por el KfW, con independencia del país de origen de las partes contratadas (incluidos los subcontratistas y los proveedores para la ejecución del Contrato), excepto en los casos en los que se aplique un embargo o sanción internacional por Naciones Unidas, la Unión Europea o el gobierno alemán.
2. No se adjudicará un Contrato financiado por el KfW a los solicitantes/oferentes (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) en caso de que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Propuesta/Propuesta o en la fecha prevista de adjudicación de un Contrato:
 - 2.1 Estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o están en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2 Hayan sido
 - (a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea y/o el gobierno alemán por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos de o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - (b) objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales del país socio o en Alemania por Prácticas Sancionables durante un procedimiento de Propuesta/Propuesta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Apéndice a la Solicitud/Propuesta/Propuesta), información complementaria que demuestre que dicha condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas.
 - 2.3 objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;
 - 2.4 no hayan cumplido sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país de la EEP;
 - 2.5 estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados conjuntamente publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco de desarrollo multilateral, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha exclusión no es pertinente en el marco de este Contrato.
 - 2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EPP como parte del proceso de Propuesta/Propuesta del Contrato en cuestión.

3. Las entidades de propiedad estatal solo podrán competir si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas y (ii) operan bajo la legislación comercial. Para ser elegible, una entidad de propiedad estatal deberá demostrar a satisfacción del KfW, presentando toda la documentación pertinente, incluidos sus estatutos y otra información que el KfW pudiera requerir, que: (i) es una entidad jurídica separada de su estado, (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustanciales, (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a transmitir su superávit a su estado, puede adquirir derechos y contraer responsabilidades, tomar fondos prestados y ser responsable del pago de sus deudas y poder ser declarada en quiebra

SECCIÓN VII – POLÍTICA DEL KfW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

1. Prácticas Sancionables

La EEP y los contratistas (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el proceso de Propuesta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato.

Al firmar la Declaración de Compromiso, los contratistas declaran que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica Sancionable que pueda influir en el proceso de Propuesta/Propuesta y en la correspondiente adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que (ii) en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica Sancionable.

Asimismo, el KfW exige incluir en los Contratos una cláusula que obliga a los contratistas a permitir al KfW, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el proceso de Propuesta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores designados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a emprender cualquier acción que considere oportuna para asegurarse de que se observen tales estándares éticos y se reserva, en concreto, el derecho a:

- (a) rechazar una Propuesta/Propuesta para la adjudicación del Contrato en caso de que el oferente recomendado para la adjudicación del Contrato haya incurrido en prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un agente, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;
- (b) declarar la adquisición no conforme con el procedimiento y ejercer sus derechos sobre la base del acuerdo de financiación con la EEP en relación con la suspensión de pagos, el reembolso anticipado y la rescisión y, en caso de que en algún momento la EEP, los contratistas o sus representantes legales o subcontratistas hayan incurrido en prácticas sancionables, incluido el hecho de no informar al KfW en el momento en que tuvieran conocimiento de tales prácticas, durante el proceso de Propuesta/Propuesta o el cumplimiento del Contrato sin que la EEP haya adoptado las medidas oportunas a su debido tiempo y a satisfacción del KfW para remediar la situación.

A los efectos de esta disposición, el KfW define de la manera siguiente los términos recogidos a continuación:

Práctica Coercitiva	perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica Colusoria	un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica Corrupta	prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el

	propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica Fraudulenta	cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.
Práctica Obstructiva	(i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte de KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
Práctica Sancionable	toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el acuerdo de financiamiento.

2. Responsabilidad social y medioambiental

Los proyectos financiados íntegra o parcialmente en el marco de la Cooperación Financiera Oficial deberán garantizar el cumplimiento de las normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud en el trabajo (MSSS) (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género). Por consiguiente, los contratistas en proyectos financiados por el KfW deberán comprometerse, en sus respectivos Contratos, a:

- (a) cumplir y asegurarse de que todos sus subcontratistas y principales proveedores (esto es, proveedores de suministros principales) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de implementación del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y a los tratados medioambientales internacionales, así como a
- (b) adoptar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la Evaluación del Impacto Social y Medioambiental (EISM) y se detallan en el Plan de Gestión Medioambiental y Social (PGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el Contrato, y adoptar medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

PARTE 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

VER ANEXO 1

Sección VIII. Términos de referencia (Ver Documento Anexo 1)

[Estructura de muestra]:

1. Antecedentes _____

2. Objetivo(s) de la misión _____

3. Alcance de los servicios, consultorías (componentes) y resultados esperados

3.1 _____

3.2 [indicar si se requiere trabajo más adelante en el proceso]

3.3 [indicar si la formación es un componente específico de la misión]

Si el contrato es un contrato mixto con servicios y consultorías con remuneración basada en suma global y en tiempo, deberían agruparse e identificarse en consecuencia.

4. Composición del equipo y requisitos de cualificación para los Expertos clave (y cualquier otro requisito aplicado para evaluar a los Expertos clave según la **Hoja de datos 21.1** de la IPC)

5. Requisitos de presentación de informes y calendario de resultados

Como mínimo, listar lo siguiente:

(a) formato, frecuencia y contenido de los informes;

(b) número de copias impresas, formato y tipo de copias electrónicas (CD; DVD; PDF, etc.) para todos los tipos de informes

(c) fechas de entrega;

(d) direcciones destinatarias de informes (indicar nombres, cargos, dirección de entrega).

En caso de que no deban presentarse informes, indicar aquí «No aplicable».]

6. Insumos del Empleador y personal de la contraparte

(a) Servicios, instalaciones y propiedades que el Empleador pondrá a disposición del Consultor: _____ [listar/especificar]

(b) Personal profesional y de apoyo de la contraparte que el Empleador asignará al equipo del Consultor: _____ [listar/especificar]]

PARTE 3 – FORMULARIO DE CONTRATO

Sección IX Contrato de servicios de consultoría

[El Empleador adjuntará el modelo de Contrato de servicios de consultoría y definirá con la mayor concreción posible las condiciones de pago contenidas en este.]

Entre el Empleador y el Consultor ganador se firmará un Contrato conforme al modelo de Contrato de servicios de consultoría adjunto.

Formato de contrato

CONTRATO No. ____/GLA/AMDC/2020

“Servicios de consultoría para la

“ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PMOT) Y PLAN MAESTRO DE DESARROLLO URBANO (PMDU) CON ENFOQUE EN ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO (ACC) Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO A DESASTRES (GIRD) PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL”

Licitación Pública Internacional N.º LPI-01-AMDC/KfW-09-2020

Código N° ECA-C-002

Este contrato se celebra entre: **NASRY JUAN ASFURA ZABLAH**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad número 0801-1958-03886, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación número GDFM 004-2018 de fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho (2018), quien para los efectos legales de este contrato se denominará **“EL CONTRATANTE”** por una parte y _____, hondureño y de éste domicilio, tarjeta de identidad número _____, solvencia municipal número _____, en su condición de Representante Legal de la Empresa legalmente constituida en Testimonio de Escritura Pública No _____ de fecha _____, inscrita bajo el número _____, tomo _____ del Registro de La Propiedad Mercantil de _____, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **“EL CONSULTOR”** por la otra parte; por cuanto El Contratante desea que El consultor cumpla con el contrato de **“Servicios de consultoría para la *“Elaboración del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PMOT) y Plan Maestro de Desarrollo Urbano (PMDU) con enfoque en Adaptación al Cambio Climático (ACC) y Gestión Integral de Riesgo a Desastres (GIRD) para el Municipio del Distrito Central”***, proceso LPI-01-AMDC/KfW-09-2020; en adelante denominado **“Los Servicios”** y El Contratante ha aceptado la propuesta para la ejecución y terminación de los servicios de consultoría; y la fuente de **financiamiento es: Fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo), del Proyecto: “Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central para la gestión del Cambio Climático” No. 1994.70.295**, y en consecuencia este contrato atestigua lo siguiente:

1.- En este contrato las palabras y expresiones utilizadas, tendrán el mismo significado que en las respectivas Condiciones Generales y Especiales del Contrato a las que se hace referencia en adelante y las mismas se considerarán parte de este contrato y se leerán e interpretarán como parte del mismo.

2.- Los siguientes documentos constituyen parte integral del presente contrato, corren adjunto a este y serán leídos e interpretados en forma conjunta con él:

- a) Las Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- b) Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- c) Documento de licitación.
- d) Los Términos de Referencia
- e) Carta de Presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentada por EL CONSULTOR en su Propuesta.
- f) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; y
- g) Modificaciones al documento base si las hubiere.
- h) Declaración de compromiso.
- i) Anexos.

3.- El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo máximo de **dieciocho (18) meses calendario**.

4.- El consultor por este medio se obliga a emitir los respectivos dictámenes previos a solicitar y aprobar todas las modificaciones de contrato que se emitan durante el cumplimiento del contrato.

5.- El Contratante por este medio se compromete a pagar al Consultor como retribución por la ejecución y terminación de los servicios de consultoría y la subsanación de los defectos el precio del contrato o aquellas sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del contrato en el plazo y en la forma establecidas en este.

6.- El monto del contrato asciende a la cantidad de **[Monto en letras]. ([Monto en números]) (según estructura de forma de pago de los TDR)**. EL CONSULTOR se obliga a llevar a cabo todos los trabajos de la consultoría y cumplir con todos los objetivos de la misma con el monto establecido en el presente contrato, sin embargo, para efectos de trabajos adicionales que solicite el Contratante se utilizará los costos unitarios establecidos en la tabla abajo descrita:

(Insertar el cuadro de Detalles del Costo)

7.- **CLÁUSULA PENAL.** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3b a la Ley de Contratación del Estado, aprobado mediante decreto No. 266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, en la que se estipule la indemnización que se pague en caso de incumplimiento de las partes, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1) A mantener el más alto nivel de Lealtad y cumplimiento Contractual en la ejecución de los contratos de consultoría, bienes, servicios y obra pública. 2) Que si durante la ejecución del Contrato, este se resolviera por causas imputables: a) Al contratista la administración declarara de oficio y hará efectiva la garantía de cumplimiento cuando fuere firme el acuerdo correspondiente. b) A la administración de las cláusulas del contrato originará su resolución solo en los casos previstos en la Ley de Contratación del Estado, en tal caso el contratista

tendrá derecho al pago de la parte de la prestación ejecutada y al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le ocasionaren. 3) En caso de que el Contratista no realice las actividades comprendidas en el contrato, en cuanto a la entrega de los bienes, servicios o la obra pública y no concluya las responsabilidades señaladas en el mismo en el plazo estipulado pagara al Órgano Contratante por daños y perjuicios. Ocasionados por el incumplimiento una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los servicios, bienes y obra pública atrasados. Hasta alcanzar el máximo de lo establecido. 4) A aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que incurra, el Proveedor al no cumplir con la entrega de la totalidad o parte de las actividades, bienes, servicios y obra pública dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Órgano Contratante tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios. 5) A la indemnización de perjuicios que se cause a cualquiera de las partes contratantes por incumplimiento de una de ellas en la ejecución del contrato. 6) el incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, y en su caso entablar las acciones legales que correspondan en la cláusula 48.1 de las Condiciones Especiales del contrato.

8.- CLÁUSULA DE INTEGRIDAD. Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la Republica, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado y trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas corruptivas: entendiéndolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiéndolas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida

confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirseles. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del (Contratista y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan, la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

9.- CLÁUSULA DE PRÁCTICAS SANCIONABLES. Las Partes contratadas deberán permitir al KfW y, en caso de financiamiento por la Unión Europea, también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea a inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, a permitir controles sobre el terreno y a garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo en relación con el Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato, y a permitir su verificación por auditores designados por el KfW.

10.- RETIRO DE FONDOS EXTERNOS: Conforme al [Decreto 171-2019 en su artículo 77, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año fiscal 2020](#). El cual establece que, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente de las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

En testimonio de lo cual, las partes firmamos el presente Contrato de conformidad con las leyes de la República de Honduras a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veinte.

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal
CONTRATANTE

[Nombre del representante legal]
[Nombre de la firma consultora]
CONSULTOR

Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Lista de Cláusulas

1. Definiciones.....	80
2. Ley que rige el Contrato	80
3. Idioma	80
4. Notificaciones.....	80
5. Lugar donde se prestarán los Servicios	81
6. Representantes autorizados.....	81
7. Impuestos y derechos	81
8. Entrada en vigor	81
9. Comienzo de la prestación de los Servicios	81
10. Expiración del Contrato	81
11. Modificación.....	81
12. Fuerza Mayor.....	81
13. No violación del Contrato.....	82
14. Prórroga de plazos	82
15. Pagos.....	82
16. Rescisión por el Contratante.....	82
17. Rescisión por el Consultor	82
18. Pagos al rescindir el Contrato	83
19. Obligaciones del Consultor	83
20. Conflicto de intereses.....	83
21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en la consultoría	83
22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles	83
23. Confidencialidad	83
24. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante	84
25. Obligación de presentar informes	84
26. Multas	84
27. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	84
28. Enmiendas al Contrato	84
29. Personal del Consultor	84
30. Remoción y/o sustitución del Personal	85
31. Obligaciones del Contratante	85
32. Modificación de la ley aplicable.....	85
34. Pagos al Consultor.....	85
35. Precio del Contrato	85
36. Pago de servicios adicionales.....	86
37. Condiciones relativas a los pagos.....	86
38. Prácticas corruptivas	86
39. Inspecciones y auditorias.....	86
40. Retenciones.....	86
41. Ampliación de Plazo.....	87
42 Otros Trabajos Solicitados	87
43. Vigilancia de Cumplimiento	87
44. Responsabilidad Laboral.....	87
45. Causas de Rescisión del Contrato.....	87
46. Solución de Controversias	88

47. Otras Obligaciones	88
48. Caso Fortuito o Fuerza Mayor	88
49. Terminación del Contrato Por Conveniencia	88
50. Cláusula de Integridad	88

1. Definiciones

1.1 En el presente Contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

(a) "**Ley aplicable**" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Contratante;

(b) "**Contrato**" significa el acuerdo celebrado entre el Contratante y el Consultor, según consta en el formulario firmado por las partes, incluidos todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia;

(c) "**Precio del Contrato**" significa el precio que el Contratante pagará al Consultor de conformidad con el Contrato en concepto del total cumplimiento de sus obligaciones contractuales;

(d) "**CGC**" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(e) "**CEC**" significa las Condiciones Especiales del Contrato;

(f) "**Parte**" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "**Partes**" significa el Contratante y el Consultor;

(g) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formada por varias firmas, "**Integrante**" significa cualquiera de ellas; "**Integrantes**" significa todas estas firmas, e "**Integrante a cargo**" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

(h) "**El Contratante**" es la entidad que contrata los servicios del Consultor;

(i) "**Consultor**" es la firma, empresa o persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;

(j) "**Sub consultor**" es la firma o persona contratada por el Consultor para llevar a cabo parte de los servicios de consultoría;

(k) "**Servicios**" significa el trabajo descrito en los términos de referencia que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;

(l) "**Personal**" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Sub consultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; y

(m) "**Moneda extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

2. Ley que rige el Contrato

2.1 Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley del país a menos que se especifique otra cosa en las CEC y lo que establece el Acuerdo Separado, Las Directrices para la Contratación del KfW.

3. Idioma

3.1 Este Contrato se redactará en el idioma español. Por él se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

4. Notificaciones

4.1 Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará mediante comunicación escrita, a la dirección indicada para tal fin en las CEC. La comunicación escrita comprende: carta o correo electrónico; todas con confirmación de recibo por escrito.

5. Lugar donde se prestarán los Servicios

5.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en las CEC y, cuando en ellas no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante indique.

6. Representantes autorizados

6.1 Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que, conforme a este Contrato, deba o pueda firmarse.

7. Impuestos y derechos

7.1 A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Sub consultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

8. Entrada en vigor

8.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

9. Comienzo de la prestación de los Servicios

9.1 El Consultor comenzará a prestar los Servicios quince (15) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

10. Expiración del Contrato

10.1 A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 16, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

11. Modificación

11.1 Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

12. Fuerza Mayor

12.1 Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un hecho o situación que esté fuera del control de alguna de las Partes, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado del mismo. Tales hechos pueden incluir -sin que esta enumeración sea taxativa- actos del Contratante en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos que afecten la carga.

12.2 Si se presentase una situación de Fuerza Mayor, el Consultor notificará prontamente y por escrito al Contratante sobre dicha situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del Contratante, el Consultor continuará cumpliendo las obligaciones establecidas en el Contrato en la medida que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento no obstante la situación de Fuerza Mayor existente.

13. No violación del Contrato

13.1 La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor.

14. Prórroga de plazos

14.1 Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquél durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.

15. Pagos

15.1 Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor -salvo que otra cosa se hubiere acordado en las CEC- tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

16. Rescisión por el Contratante

16.1 El Contratante podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito al Consultor, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b) y (c) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (d), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación:

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o
- (d) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

17. Rescisión por el Consultor

17.1 El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a) y (b) de esta Cláusula:

- (a) Si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia, conforme a la Cláusula 39, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago; o
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

18. Pagos al rescindirse el Contrato

18.1 Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 ó 17 arriba indicadas, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 35, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
- (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los incisos (a) y (b) de la Cláusula 16, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos de viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

19. Obligaciones del Consultor

19.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Sub consultor o con terceros.

20. Conflicto de intereses

20.1 La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en las Cláusulas 35 a 38 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Sub consultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Sub consultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

21. Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en la consultoría

21.1 El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún sub consultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ninguna consultoría que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

22.1 Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

- (a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Contratante que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato; o
- (b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

23. Confidencialidad

23.1 Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o después de su expiración, ninguna información confidencial

o de propiedad del Contratante relacionada con la consultoría, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

24. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Contratante

24.1 El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- (a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
- (b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice A ("Personal clave y Sub consultores"); y
- (c) la adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

25. Obligación de presentar informes

25.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en los Términos de Referencia, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dichos términos.

26. Multas

26.1 Los incumplimientos al contrato que incurra el Consultor serán sancionados con multas establecidas en las CEC.

27. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

27.1 Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula anterior, pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor deberá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación por un término no menor de cinco años. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

28. Enmiendas al Contrato

28.1 El Contratante podrá efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden escrita al Consultor. Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución de los servicios o del tiempo necesario para que el Consultor ejecute cualquier parte de los servicios comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato. El Consultor presentará las solicitudes de ajuste que se originen por esta Cláusula dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de modificación del Contratante.

29. Personal del Consultor

29.1 En el Apéndice A se describen los cargos, funciones convenidas del Personal mínimo clave del Consultor. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice A. Cualquier modificación en la nómina deberá ser antes de ser contratada por el Consultor obtener previamente la conformidad por escrito del Contratante, de igual forma para celebrar los subcontratos, si no los hubiera previsto en su propuesta. Los subcontratos, así hayan sido incluidos en la propuesta o efectuados posteriormente, no eximirán al Consultor de

ninguna de sus responsabilidades ni obligaciones contraídas en virtud del Contrato. Las calificaciones, así como el tiempo estimado que prestarán los Servicios individuales serán los negociados con el Contratante y que aparezcan en el formulario de la propuesta económica.

30. Remoción y/o sustitución del Personal

30.1 (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuará cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante: (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal; o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

(c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

31. Obligaciones del Contratante

31.1 El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en las CEC.

32. Modificación de la ley aplicable

32.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en el Precio del Contrato.

33. Servicios e instalaciones

33.1 El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en las CEC.

34. Pagos al Consultor

34.1 La forma y condición en que se efectuarán los pagos al Consultor en virtud del Contrato se especificarán en las CEC. La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma que incluirá la totalidad de los costos de Personal y del Sub consultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios. Salvo lo dispuesto en la Cláusula 33, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la Cláusula 36 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la Cláusula 11.

35. Precio del Contrato

35.1 El precio pagadero en moneda nacional, al menos que se indique lo contrario en las CEC, será el indicado en las CEC.

36. Pago de servicios adicionales

36.1 Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la Cláusula 11, debe presentarse de acuerdo a la tabla establecida en la cláusula sexta de este contrato, para desglosar el precio global.

37. Condiciones relativas a los pagos

37.1 Los pagos se harán al Consultor conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía por una cantidad igual, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante, en la que se indique el monto adeudado. El Contratante efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha en que el Consultor haya presentado la correspondiente factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Contratante. Todos los pagos antes de su realización deberán de estar aprobados los informes correspondientes en forma previa por la Unidad ejecutora.

38. Prácticas corruptivas

38.1 Se exige que los proveedores/consultores que participen en proyectos con financiamiento de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de la licitación limitada, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben en el artículo 33.1 de las Instrucciones Generales a los Oferentes, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, la AMDC actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.

38.2 Si se comprueba que el Proveedor/consultor ha incurrido en prácticas corruptivas, el contratante podrá cancelar el contrato de acuerdo con la Cláusula 16.

38.3 Si se comprueba que el Proveedor/Consultor ha incurrido en prácticas corruptivas, la AMDC podrá declarar a una firma no elegible para ser adjudataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o con fondos propios. La inhabilitación que se establezca podrá ser temporal o permanente.

39. Inspecciones y auditorias

39.1 El Consultor deberá permitir que la AMDC, o quien éste designe, inspeccione o realice auditorias de los registros contables y estados financieros del mismo Consultor, relacionados con la ejecución del Contrato.

40. Retenciones

40.1 El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato (Honorarios profesionales), por lo cual deberá detallar los mismos en la propuesta económica. Se hará la retención del 12.5% del monto de los honorarios profesionales de cada pago, por concepto de

pago de Impuesto Sobre la Renta, si presenta la constancia que realiza pagos a cuenta no se realizará esta retención.

La A.M.D.C. no contraerá responsabilidad laboral por pago de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual debe ser asumido por el Consultor.

41. Ampliación de Plazo

41.1 Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones o cuando sucedan razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la autoridad responsable de la ejecución del contrato, antes del vencimiento de la ejecución de la consultoría.- Cuando así sucediere las deberán ser ampliadas de la forma que establece la Ley de Contratación del Estado.- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR.

42 Otros Trabajos Solicitados

42.1 EL CONTRATANTE podrá solicitar en cualquier momento a EL CONSULTOR informes especiales.

43. Vigilancia de Cumplimiento

43.1 La Unidad Ejecutora velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.

44. Responsabilidad Laboral

44.1 EL CONSULTOR será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo. - Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.

45. Causas de Rescisión del Contrato

45.1 Si el Consultor no subsanará el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o y e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- EL CONTRATANTE podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse

con sesenta (60) días de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

46. Solución de Controversias

46.1 En el caso de controversias EL CONTRATANTE interpretará mediante acto administrativo motivado, las cláusulas objeto de la controversia, resolviendo las dudas que resultaren. Esta potestad se ejercerá por medio del órgano administrativo de mayor jerarquía responsable de la ejecución del contrato, con audiencia del CONSULTOR; y sin perjuicio de los recursos legales que correspondan. Contra la resolución del CONTRATANTE quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que se establezca la posibilidad de acudir al Arbitraje.

47. Otras Obligaciones

47.1 EL CONSULTOR, no transferirá, pignorará, asignará, transferirá o hará otras disposiciones de este contrato o cualquier parte del mismo, así como los derechos, reclamos u obligaciones de EL CONSULTOR, derivados de este contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de EL CONTRATANTE, caso contrario dará lugar a la rescisión del contrato

48. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

48.1 Las partes no podrán alegar atrasos en las obligaciones del presente contrato, salvo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.- Se entenderá como Fuerza Mayor o Caso Fortuito entre otros: Todo acontecimiento que no ha podido preverse o que previsto no ha podido evitarse, que imposibilite el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales y siempre que se hayan tomado las medidas razonables para evitarlas y reducir sus efectos, se reconoce como causas de Caso Fortuito o Fuerza Mayor entre otras las siguientes: a) Restricciones de cuarentena; b) Embargos por Fletes; c) Guerra, Beligerancia, Invasión, Guerra Civil, Revolución, Rebelión, Piratería, Motines, Insurrección o Usurpación de Poderes; d) Confiscación, Expropiación, Destrucción, Obstrucción ordenada por cualquier autoridad Gubernamental que no sea la Alcaldía Municipal del Distrito Central; e) Desastres Naturales tales como: Terremotos, Maremotos, Tifones, Huracanes, Inundaciones; f) y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

49. Terminación del Contrato Por Conveniencia

49.1 EL CONTRATANTE a su conveniencia puede en cualquier momento, dar por resuelto este contrato, total o parcialmente, mediante comunicación escrita a EL CONSULTOR, indicando los motivos de su resolución.- Dicha resolución se efectuará en la manera y de acuerdo con la información que se dé en dicha comunicación y no perjudicará ningún reclamo anterior que EL CONTRATANTE pudiera tener contra EL CONSULTOR.- Al recibir la mencionada comunicación, EL CONSULTOR inmediatamente suspenderá el trabajo, en este caso EL CONSULTOR y EL CONTRATANTE, procederán a la liquidación final del contrato, de acuerdo a la información que proporcione la Unidad Ejecutora y EL CONSULTOR.-

50. Cláusula de Integridad

50.1 Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de

contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la Republica, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado y trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Practicas corruptivas: entendiend estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Practicas Colusorias: entendiend estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirseles. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del (Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan, la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones que aquí se indican prevalecerán sobre las de las CGC. El número de la cláusula correspondiente de las CGC está indicado entre paréntesis.

1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Contratante es: la Alcaldía Municipal del Distrito Central en el marco del Programa **“Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centro América – Componente” Honduras**, financiado con fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo) No. 2014 67 745.

2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

En el caso del Contratante: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Municipalidad del Distrito Central, Dirección de Ordenamiento Territorial, Edificio AER, 4to piso, contiguo a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-5781.

3. Lugar donde se prestarán los Servicios (Cláusula 5 de las CGC)

Los servicios se realizarán en: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Municipalidad del Distrito Central, Dirección de Ordenamiento Territorial, Edificio AER, 4to piso, contiguo a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-5781.

4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

En el caso del Contratante el Nasry Juan Asfura Zablah, Alcalde Municipal, o quien este designe durante la ejecución del Contrato.

5. Entrada en vigor (Cláusula 8 de las CGC)

Este Contrato entrará en vigor a partir de la firma del contrato.

6. Comienzo de la prestación de los Servicios (Cláusula 9 de las CGC)

Los Servicios de Consultoría iniciarán después de emitida la orden de inicio.

7. Expiración del Contrato (Cláusula 10 de las CGC)

El plazo será: **diez (10) meses calendario.**

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en las Directrices KfW 2019; Anexo 7, Disposiciones Contractuales, numeral 2.9 Indemnización pactada por daños derivados del incumplimiento en demoras en la entrega de servicios de consultoría, se cobrará una multa equivalente al OCHO POR CIENTO (8%) del valor total del contrato por cada semana de demora en la prestación del servicio así como por cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período

de ejecución del contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren.

9. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor (Cláusula 27 de las CGC)

Restricciones: El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante. Los documentos elaborados serán confidenciales, para uso exclusivo del Contratante.

El Consultor cederá al Contratante los derechos de autor, patentes y cualquier otro derecho de propiedad industrial, en los casos en que procedan estos derechos, sobre los trabajos y documentos producidos por él bajo los términos de este Contrato.

10. Asistencia o exenciones (Cláusula 31 de las CGC)

No Aplica

11. Servicios e Instalaciones (Cláusula 33 de las CGC)

No Aplica

12. Pagos al Consultor (Cláusula 34 de las CGC)

Al consultor se realizarán los siguientes pagos según los TDRs.

PAGO	% del monto total del contrato	REQUISITOS
Primer pago	15%	Entrega y validación de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> Producto 1: Inventario de insumos por subsistema territorial. Producto 2: Cronograma de Actividades y matriz de asignación de responsabilidades.
Segundo pago	15%	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> Producto 3: Definición de las Unidades de Planificación y Conformación de las IGT Producto 4: Mapeo de Actores: equipo Coordinador municipal, Equipo Interinstitucional e IGT con su matriz de priorización, gráfico de influencia y la matriz de participación ciudadana Producto 5: Estrategia de Comunicación Producto 6: Registros/documentación oficial de la participación de los actores municipales, actores territoriales e instancias de gestión territorial en el marco del proceso de formulación del PMOT Y PUM, para la fase I: Preparación y Organización.

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Producto 7: Estrategias y Metodología para la Construcción de la Línea Base 6. Producto 8: Síntesis Descriptiva y Cartográfica del Diagnóstico 7. Producto 9: Indicadores medibles por Subsistema Territorial 8. Producto 10: Registros/documentación oficial de la participación de los actores municipales, actores territoriales e instancias de gestión territorial en el marco del proceso de formulación del PMOT y PUM para la Fase II Diagnóstico y Línea Base.
Tercer pago	20%	<p>Entrega y aprobación de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Producto 11: Visión Compartida de Ordenamiento Territorial 2. Producto 12: Escenarios Territoriales concertados: escenario actual, tendencial e inteligente 3. Producto 13: registros/documentación oficial de la participación de los actores municipales, actores territoriales e instancias de gestión territorial en el marco del proceso de formulación del PMOT y PUM para la Fase III: Prospectiva Territorial. 4. Producto 14: Propuesta de planes, programas y proyectos con base en los ejes estratégicos 5. Producto 15: Propuesta de Zonificación Territorial I integrada del Municipio con base en los ejes estratégicos 6. Producto 16: Propuesta de Zonificación sectorial urbana con base en los proyectos detonantes 7. Producto 17: registros/documentación oficial de la participación de los actores municipales, actores territoriales e instancias de gestión territorial en el marco del proceso de formulación del PMOT y PUM para la Fase III: Planificación Territorial
Cuarto pago	20%	<p>Entrega y aprobación de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Producto 18: Matriz de programación de los planes programas y proyectos según ejes estratégicos y su articulación a la visión de país 2. Producto 19: Plan de Inversión multianual 3. Producto 20: Sistema de evaluación de los Indicadores municipales 4. Producto 21: Documento gráfico Simplificado para la socialización del PMOT en vista pública, dinámico y de fácil lectura y entendimiento para la Población 5. Producto 22: Estrategia de implementación del PMOT.

		<p>6. Producto 23: Versión final editada del PMOT y el PUM con todas sus partes y anexos.</p> <p>7. Producto 24: Versión final editada de la normativa de Zonificación, obras y uso de suelo para el Plan Maestro de Desarrollo Urbano en el área piloto concertada.</p>
Quinto Pago	30%	Contra entrega del informe final del PMOT y el PUM con todas sus partes y anexos, con sus enmiendas y ajustes.

13. Precio del Contrato (Cláusula 35 de las CGC)

El monto total del contrato en Lempiras es de _____

14. Condiciones relativas a los pagos (Cláusula 37 de las CGC)

Todo pago antes de su realización deberá de estar aprobados los informes según TDRs.

15. Garantía de Anticipo:

No aplica

16. Solución de controversias (Cláusula 39 de las CGC)

Cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva mediante arreglo con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia General de la AMDC, previo estudio del caso y dictamen del Gabinete Legal, esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal.

Para la solución de controversias, se aplicará en primer lugar el trámite administrativo y en segundo lugar las partes deberán someterse a la Ley de Arbitraje.

El lugar del arbitraje es: Tegucigalpa, Honduras.

17. Documentos Integrantes del Contrato:

Forman parte integral del presente contrato los documentos siguientes: a) Las Condiciones Generales del Contrato (CGE); b) Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC); c) Documento de Licitación; d) Los Términos de Referencia; e) Carta de Presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentada por el consultor en su Propuesta; f) Acta de Negociación; g) La Notificación del Contratante al Consultor, de que se le ha adjudicado el Contrato; h) Modificaciones al documento base si las hubiere; i) Declaración de compromiso; j) Anexos y k) otros documentos suscritos por las partes contratantes en relación directa con las obligaciones de este contrato.

18. Orden de Inicio

Esta se emitirá una vez que EL CONSULTOR cumpla con todos los requisitos exigidos, para lo cual tiene un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

19. Retenciones

El Consultor estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato (Honorarios profesionales), por lo cual deberá detallar los mismos en la propuesta económica. Se hará la retención del 12.5% del monto de los honorarios profesionales de cada pago, por concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta, si presenta la constancia que realiza pagos a cuenta no se realizará esta retención.

La A.M.D.C. no contraerá responsabilidad laboral por pago de prestaciones o seguridad social bajo el contrato, por lo cual debe ser asumido por el Consultor.

20. Ampliación de Plazo

Siempre que mediare causa justificada EL CONSULTOR podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la consultoría objeto del presente Contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones o cuando sucedan razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyo caso presentará solicitud escrita a la autoridad responsable de la ejecución del contrato, antes del vencimiento de la ejecución de la consultoría.- En el caso de ampliación en el Plazo de ejecución y que no corresponda a trabajos adicionales solicitados por el Contratante, no se reconocerá los costos incurridos por EL CONSULTOR.

21. Otros Trabajos Solicitados

EL CONTRATANTE podrá solicitar en cualquier momento a EL CONSULTOR informes especiales.

22. Vigilancia de Cumplimiento

La Unidad Ejecutora velará porque EL CONSULTOR cumpla con todo lo establecido en este contrato y los términos de referencia.

23. Responsabilidad Laboral

EL CONSULTOR será el único responsable del pago de las obligaciones laborales y sociales que se originen con sus propios trabajadores en la ejecución de este contrato, en aplicación de lo establecido en el Código del Trabajo. - Será también responsable de los daños y perjuicios que eventualmente causen a terceros.

23. Causas de Rescisión del Contrato

Si el Consultor no subsanará el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o y e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- EL CONTRATANTE podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30)

días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

24. Solución de Controversias

En el caso de controversias EL CONTRATANTE interpretará mediante acto administrativo motivado, las cláusulas objeto de la controversia, resolviendo las dudas que resultaren. Esta potestad se ejercerá por medio del órgano administrativo de mayor jerarquía responsable de la ejecución del contrato, con audiencia del CONSULTOR; y sin perjuicio de los recursos legales que correspondan. Contra la resolución del CONTRATANTE quedará expedita la vía judicial ante los tribunales de lo Contencioso Administrativo, salvo que se establezca la posibilidad de acudir al Arbitraje.

25. Medio Ambiente

EL CONSULTOR velará que se cumplan todas las disposiciones y prevenciones del caso, con el propósito de preservar el medio ambiente y la salubridad de las zonas influenciadas, al llevar a cabo los trabajos contratados.

26. Otras Obligaciones

EL CONSULTOR, no transferirá, pignorará, asignará, transferirá o hará otras disposiciones de este contrato o cualquier parte del mismo, así como los derechos, reclamos u obligaciones de EL CONSULTOR, derivados de este contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito de EL CONTRATANTE, caso contrario dará lugar a la rescisión del contrato

27. Caso Fortuito o Fuerza Mayor

Las partes no podrán alegar atrasos en las obligaciones del presente contrato, salvo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.- Se entenderá como Fuerza Mayor o Caso Fortuito entre otros: Todo acontecimiento que no ha podido preverse o que previsto no ha podido evitarse, que imposibilite el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales y siempre que se hayan tomado las medidas razonables para evitarlas y reducir sus efectos, se reconoce como causas de Caso Fortuito o Fuerza Mayor entre otras las siguientes: a) Restricciones de cuarentena; b) Embargos por Fletes; c) Guerra, Beligerancia, Invasión, Guerra Civil, Revolución, Rebelión, Piratería, Motines, Insurrección o Usurpación de Poderes; d) Confiscación, Expropiación, Destrucción, Obstrucción ordenada por cualquier autoridad Gubernamental que no sea la Alcaldía Municipal del Distrito Central; e) Desastres Naturales tales como: Terremotos, Maremotos, Tifones, Huracanes, Inundaciones; f) y otras causas reconocidas como fuerza mayor o caso fortuito.

28. Terminación del Contrato Por Conveniencia

EL CONTRATANTE a su conveniencia puede en cualquier momento, dar por resuelto este contrato, total o parcialmente, mediante comunicación escrita a EL CONSULTOR, indicando los motivos de su resolución.- Dicha resolución se efectuará en la manera y de acuerdo con la información que se dé en dicha

comunicación y no perjudicará ningún reclamo anterior que EL CONTRATANTE pudiera tener contra EL CONSULTOR.- Al recibir la mencionada comunicación, EL CONSULTOR inmediatamente suspenderá el trabajo, en este caso EL CONSULTOR y EL CONTRATANTE, procederán a la liquidación final del contrato, de acuerdo a la información que proporcione la Unidad Ejecutora y EL CONSULTOR.-

29 Cláusula de Integridad

Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la Republica, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones publicas establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado y trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Practicas corruptivas: entendiendolas como aquellas en las que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Practicas Colusorias: entendiendolas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los consultores con los cuales el Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con la AMDC y el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirseles. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que

correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del (Consultor y a los subconsultores responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan, la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.