



**KFW**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

**COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL ENTRE ALEMANIA Y HONDURAS**

**Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica –  
Componente Honduras”, Fase II No. 2018 6823 1**

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS PARA SERVICIOS DE  
CONSULTORÍA PARA**

***PLAN DE DESARROLLO AMBIENTAL MUNICIPAL, CON  
ENFOQUE EN ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO Y EL  
ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO***

***CÓDIGO KFW-C-024***

***PROCESO N°. LPN-02-AMDC/KFW-10-2025***

**CONTRATANTE: *ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL***

Fuente de Financiamiento:

**COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL DE ALEMANIA A TRAVÉS  
DEL KFW ENTWICKLUNGSBANK (BANCO ALEMÁN DE  
DESARROLLO)**

**Tegucigalpa, M.D.C. *septiembre 2025***

## ÍNDICE

Sección	Página
<b>CARTA DE INVITACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.....</b>	<b>5</b>
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES PARA CONSULTORES .....	6
SECCIÓN II. HOJA DE DATOS .....	22
SECCIÓN III. PROPUESTA TÉCNICA. FORMULARIOS ESTÁNDAR.....	36
SECCIÓN IV. PROPUESTA FINANCIERA. FORMULARIO ESTÁNDAR.....	55
SECCIÓN V. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	61
SECCIÓN VI. POLÍTICA DEL KFW. PRÁCTICAS SANCIONABLES. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.....	63
<b>PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>65</b>
SECCIÓN VII. TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	66
<b>PARTE 3. FORMULARIO DE CONTRATO .....</b>	<b>87</b>
SECCIÓN VIII. MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA .....	88

# CARTA DE INVITACIÓN



## Alcaldía Municipal del Distrito Central

Tegucigalpa M. D. C. Honduras C. A.

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras  
Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en  
Centroamérica – Componente Honduras”,  
Fase II No. 2018 6823 1

### Carta de invitación

Tegucigalpa, M.D.C.  
**01 de septiembre de 2025**  
Oficio N° 0656-GLA-2025

Señores  
**Proponentes**  
Su oficina

**REF.:** PROGRAMA “ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA – COMPONENTE HONDURAS”

**CARTA DE INVITACIÓN:** PROCESO **LPN-02-AMDC/KFW-10-2025** “Plan de desarrollo ambiental municipal, con enfoque en adaptación al cambio climático y el ordenamiento del territorio”.

Apreciable Sr./Sra. **proponente**:

1. La Alcaldía Municipal del Distrito Central, en adelante denominada «Contratante», actúa como entidad que ejecuta el Proyecto **Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras, Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras”, Fase II No. 2018 6823 1** y pretende contratar a un Consultor con respecto al cual se emite la presente Invitación a presentar Propuestas. El KfW Banco de Desarrollo («KfW») aporta la financiación del Proyecto; todos los pagos están sujetos a los acuerdos financieros subyacentes y ninguna otra parte contratante que no sea el Contratante podrá derivar derecho o pretensión alguna con respecto a las ganancias del mismo.
2. El Contratante invita a presentar **Propuestas** para prestar los siguientes servicios de consultoría (en lo sucesivo, los «Servicios»): **Plan de desarrollo ambiental municipal, con enfoque en adaptación al cambio climático y el ordenamiento del territorio**. Se proporcionan más detalles sobre los Servicios en los Términos de Referencia (Sección VII).
3. Esta Invitación a presentar Propuestas (IPP) se ha enviado a un total de [\[introduzca el número de Consultores invitados\]](#) Consultores. No está permitido transferir la presente invitación a ninguna otra empresa.
4. Se seleccionará a una empresa con el método de selección basada en Calidad y Costo (SBCC), de conformidad con los procedimientos que se describen 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, las cuales están disponibles en la página web [www.kfw-entwicklungsbank.de](http://www.kfw-entwicklungsbank.de), y en el presente documento.

5. La IPP incluye las secciones siguientes:
- Sección I. Instrucciones para Consultores
  - Sección II. Hoja de datos
  - Sección III. Propuesta técnica. Formularios estándar
  - Sección IV. Propuesta financiera. Formulario estándar
  - Sección V. Criterios de elegibilidad
  - Sección VI. Política del KfW. Prácticas sancionables. Política de responsabilidad social y medioambiental
  - Sección VII. Términos de Referencia
  - Sección VIII. Modelo de Contrato de servicios de consultoría
6. Le rogamos que nos informe a más tardar el xx de septiembre de 2025, por escrito a:
- Atención: [Rodney Alexis Ham Guzmán/Gerente de Licitaciones y Adquisiciones](#)  
Dirección: [Alcaldía Municipal del Distrito Central](#)  
[Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones; Primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente a Hospital y Clínicas Viera, Avenida Colón, Barrio el Centro.](#)
- Ciudad: [Tegucigalpa, M.D.C.](#)  
País: [Honduras, C.A.](#)  
Teléfono: [2222-0870](#)  
o por e-mail: [procesos.kfw@amdc.hn](mailto:procesos.kfw@amdc.hn) y [leana.sanchez@amdc.hn](mailto:leana.sanchez@amdc.hn)  
con copia a: [rodney.ham@amdc.hn](mailto:rodney.ham@amdc.hn)
- (a) que ha recibido la presente Carta de Invitación; y**  
**(b) si tiene intención de presentar o no una propuesta.**
7. Los detalles sobre la fecha, la hora y la dirección de presentación de la **Propuesta** se proporcionan en la **IPC 15.6**.
7. El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP a más tardar diez (10) días antes de la fecha límite para la entrega de las Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Cliente. El Cliente responderá por escrito o por medios electrónicos normales. En caso de que el Cliente estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de las Propuestas.
8. Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:
- Fecha: [El 07 de octubre de 2025](#)  
Hora: [10:00 a.m. hora local de la República de Honduras](#)  
Atención: [Rodney Alexis Ham Guzmán/Gerente de Licitaciones y Adquisiciones](#)  
Dirección: [Alcaldía Municipal del Distrito Central](#)  
[Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones; Primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente al Hospital y Clínicas Viera, Avenida Colón, Barrio el Centro.](#)
- Ciudad: [Tegucigalpa, M.D.C.](#)  
País: [Honduras, C.A.](#)  
Teléfono: [2222-0870](#)

Atentamente,

---

**Rodney Alexis Ham Guzmán**  
Gerente de Licitaciones y Adquisiciones

# **PARTE 1. PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

## Sección I. Instrucciones para Consultores

### Tabla de cláusulas

<b>A. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>7</b>
1. Alcance de las propuestas y definiciones .....	7
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades .....	9
3. Prácticas sancionables .....	9
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles .....	9
5. Conflicto de intereses .....	10
6. Ventaja competitiva injusta .....	11
<b>B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS</b> .....	<b>11</b>
7. Consideraciones generales .....	11
8. Coste de la preparación de la Propuesta .....	12
9. Documentos que conforman la Propuesta .....	12
10. Validez de la Propuesta .....	12
11. Aclaración y enmienda de la IPP .....	12
12. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas .....	13
13. Formato y contenido de la Propuesta técnica .....	13
14. Propuesta financiera .....	13
<b>C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN</b> .....	<b>14</b>
15. Presentación, sellado e identificación de Propuestas .....	14
16. Confidencialidad .....	15
17. Apertura de Propuestas .....	15
18. Evaluación de Propuestas .....	16
19. Evaluación de Propuestas técnicas .....	16
20. Pasos de evaluación y secuencia .....	17
21. Evaluación de Propuestas financieras .....	19
22. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas .....	20
<b>D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>20</b>
23. Negociaciones .....	20
24. Conclusión de las negociaciones .....	21
25. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores .....	21

## A. Disposiciones generales

### 1. Alcance de las propuestas y definiciones

1.1 El Contratante nombrado en la **Hoja de datos** tiene la intención de seleccionar a un Consultor, conforme el método de selección especificado en la **Hoja de datos**.

Se pueden distinguir los siguientes tres procedimientos de selección en esta IPP de una sola etapa:

- a) Selección de Dos Sobres, Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), que atribuye una ponderación a la Propuesta técnica y a la Propuesta financiera que se indica en la cláusula 20.5 de la **Hoja de datos** y que constituye la modalidad estándar.
- b) Selección de un Solo Sobre, Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF), que atribuye el 100 % de la ponderación a la Propuesta técnica y el 0 % a la Propuesta financiera, siempre y cuando la Propuesta financiera se sitúe dentro del presupuesto disponible. El presupuesto disponible se recoge en la cláusula 12.1 de la **Hoja de datos**. Este procedimiento de selección solo es apropiado cuando la tarea es sencilla y se puede definir de un modo preciso, así como cuando el presupuesto es fijo. Es el procedimiento más útil en caso de estudios pequeños y servicios sencillos.
- c) Selección de un Solo Sobre, Selección Basada en Menor Costo (SBMC), método según el cual el Contrato se adjudica a la Propuesta de menor precio que cumpla los requisitos. Este procedimiento de selección se podrá contemplar únicamente para Servicios de consultoría estandarizados no complejos con gasto limitado (p. ej. trabajos de traducción, auditorías).

1.2 En la presente Invitación a presentar Propuesta se aplican las siguientes definiciones:

- (a) «CI» significa la Carta de Invitación enviada por el Contratante a los Consultores preseleccionados.
- (b) «Día» significa un día natural o calendario.
- (c) «Consortio» significa una asociación con o sin personería jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de un Consultor, donde un miembro tiene el poder 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 Contratante por la ejecución del Contrato. Los términos «Consortio» y «Joint Venture (JV)» pueden utilizarse de forma intercambiable.
- (d) «Consultor» significa una empresa consultora profesional legalmente establecida o una entidad que pudiera prestar o presta los Servicios al Contratante conforme a un Contrato. Los términos «Consultor», «Postulante» y «Oferente» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (e) «Contrato» significa un acuerdo por escrito jurídicamente válido firmado entre el Contratante y el Consultor.
- (f) «Contratante» significa la parte contratante que celebra legalmente el Contrato para los Servicios con el Consultor seleccionado.
- (g) «CV» significa Currículum Vitae.

- (h) «Derecho aplicable» significa las leyes y cualesquiera otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país especificado en la **Hoja de datos**, que puedan promulgarse y entrar en vigor periódicamente.
- (i) «Directrices» se refiere a 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: Microsoft Word - Richtlinien Spanisch 2021.docx (kfw-entwicklungsbank.de).
- (j) «EEP» significa Entidad Ejecutora del Proyecto, que recibe directa o indirectamente recursos financieros aportados de conformidad con el Acuerdo de Financiación del Proyecto. Los términos «EEP» y «Contratante» se utilizan de manera intercambiable en este documento.
- (k) «Expertos» significa, de forma colectiva, Expertos Clave u otros expertos o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o Joint Venture.
- (l) «Experto(s) Clave» significa un único profesional individual cuyas aptitudes, cualificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la ejecución de los Servicios en virtud del Contrato y cuyo CV se tiene en cuenta durante la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (m) «Filial(es)» significa una entidad que controla o es controlada directa o indirectamente o se halla bajo control común con el Consultor.
- (n) «Gobierno» significa el Gobierno del país del Contratante.
- (o) «Hoja de datos» (Sección II de esta IPP) significa una parte integral de la Invitación a presentar Propuestas que se usa para reflejar las condiciones específicas del país y de la tarea con el fin de completar las disposiciones de las IPC. En caso de contradicción entre las IPC y la Hoja de datos, prevalecerá la Hoja de datos.
- (p) «IPC» (Sección I de esta IPP) significa las Instrucciones para Consultores que proporcionan a los Consultores preseleccionados toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
- (q) «IPP» significa la Invitación a presentar Propuestas que deberá preparar el Contratante para la selección de Consultores.
- (r) «KfW» significa KfW Banco de Desarrollo.
- (s) «Normas MSSS» significa Normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud cuyo cumplimiento deberá ser garantizado por el Consultor durante la ejecución del Contrato.
- (t) «Propuesta» significa el conjunto de documentos presentados por los Oferentes para participar en el presente Proceso de contratación de Servicios de Consultoría. Está conformada por la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Consultor.
- (u) «SBCC» significa Selección Basada en Calidad y Costo.
- (v) «SBPF» significa Selección Basada en Presupuesto Fijo.
- (w) «SBMC» significa Selección Basada en el Menor Costo.
- (x) «Servicios» significa el trabajo que debe ser realizado por el Consultor en cumplimiento del Contrato.
- (y) «Subconsultor» significa una entidad a la que el Consultor tiene intención de subcontratar cualquier parte de los Servicios, manteniéndose responsable

ante el Contratante durante la ejecución del Contrato. Los términos «Subconsultor» y «Subcontratista» se utilizan de manera intercambiable en este documento. Un 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.

- (z) «TdR» (Sección VII de esta IPP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y productos finales esperados de los servicios.

1.3 Se invita a los Consultores preseleccionados a presentar una Propuesta para servicios de consultoría requeridos para la tarea 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 deben 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 costeadada por el Consultor.

1.5 El Contratante 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 Contratante indicado en la cláusula 1.1 de la **Hoja de datos** ha solicitado o recibido financiamiento (en adelante «recursos») del KfW para sufragar el costo del proyecto mencionado en la **Hoja de datos**. El Contratante 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.

La siguiente cláusula solo se aplica si el KfW no es el Contratante:

2.2 El proceso de adquisición es responsabilidad del Contratante. 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 Contratante y las Directrices aplicables que detallan los requisitos para la aprobación y no objeción del KfW. No existirá ninguna relación contractual entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la existente con el Contratante.

## 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 VI.

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,

4.1 Un Consultor puede ser una empresa que sea una entidad privada o de propiedad gubernamental, de conformidad con la IPC 4.3. 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

**equipos y servicios elegibles**

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.

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 **El presente procedimiento de licitación está abierto únicamente a los Consultores preseleccionados.**

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

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 V, Criterios de elegibilidad, y ninguno de los gastos en virtud del Contrato podrá contravenir tales restricciones. A requerimiento del Contratante, puede que los Consultores deban presentar pruebas del origen de los materiales, equipos y servicios.

**5. Conflicto de intereses**

5.1 El Consultor estará obligado a impartir asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, otorgando prioridad en todo momento a los intereses del Contratante, evitando estrictamente conflictos con otras tareas asignadas o sus propios intereses corporativos y actuando sin ninguna consideración con vistas a trabajos futuros.

5.2 Los Oferentes quedarán descalificados en caso de que:

- a) sean una filial controlada por el Contratante o un accionista que controle al Contratante, 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 del Contratante 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 del Contratante;
- d) ejerzan una actividad de servicios que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para el Contratante;
- 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.

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

## 6. Ventaja competitiva injusta

6.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus filiales que compiten por una tarea específica no obtengan una ventaja competitiva por el hecho de haber prestado servicios de consultoría relacionados con la tarea en cuestión o hayan participado de cualquier otro modo en la preparación de este procedimiento de licitación. A tal fin, el Contratante indicará en la **Hoja de datos** y facilitará junto con esta IPP a todos los Consultores preseleccionados 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 tarea o que hayan estado involucrados en la fase previa podrán participar, excepto si han preparado los Términos de referencia.

## B. Preparación de Propuestas

### 7. Consideraciones generales

7.1 A la hora de preparar la Propuesta, se espera que el Consultor verifique la IPP en detalle.

7.2 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 tarea. Una desviación o reserva material es aquella 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 Contratante o las obligaciones del Consultor establecidos en el Contrato; o bien
- a) 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 Contratante.

- 8. Coste de la preparación de la Propuesta**
- 8.1 El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de tales costes, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección. El Contratante 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.
- 9. Documentos que conforman la Propuesta**
- 9.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios especificados en la **Hoja de datos**. En el supuesto de que se exija a los Consultores que demuestren sus cualificaciones, la **Hoja de datos** establecerá además qué documentos de cualificación deben presentarse. El Consultor incluirá en su Propuesta una Declaración de compromiso en el formato establecido en el formulario TECH-1 (Sección III).
- 10. Validez de la Propuesta**
- 10.1 El plazo de validez será de 3 (tres) meses. Durante dicho plazo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin cambio alguno, incluidas la disponibilidad de los Expertos Clave, las tarifas propuestas y el precio total.
- 10.2 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
- 10.3 El Contratante hará todo lo posible por completar la evaluación dentro del periodo de validez de la Propuesta. No obstante, si fuera necesario, el Contratante 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.
- 10.4 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.
- 10.5 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 prórroga de la validez
- 10.6 En caso de que alguno de los Expertos clave dejara de estar disponible durante el periodo de validez ampliado, el Consultor presentará al Contratante una solicitud de sustitución por escrito.
- 10.7 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.
- 10.8 Las solicitudes de sustitución no deberán demorar el proceso de evaluación.
- 11. Aclaración y enmienda de la IPP**
- 11.1 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 Contratante indicada en la **Hoja de datos**. El Contratante

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 preseleccionados, con una antelación de como mínimo diez (10) días hasta la fecha límite de presentación de Propuestas. En caso de que el Contratante considere necesario enmendar la IPP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento descrito a continuación:

11.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, el Contratante podrá enmendar la IPP por escrito o por medios electrónicos estándar. La enmienda se enviará a todos los Consultores preseleccionados y será vinculante para estos.

11.1.2 Si la enmienda es sustancia, el Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de Propuestas a fin de conceder a los Consultores preseleccionados un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus Propuestas.

11.2 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.

## 12. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas

12.1 A la hora de preparar la Propuesta, el Consultor prestará especial atención a las disposiciones de la **Hoja de datos**.

12.2 Si así se estipula en la **Hoja de datos**, se realizará una evaluación de la elegibilidad y las cualificaciones para determinar la capacidad general del Consultor de cumplir con los servicios solicitados a modo de requisito para la evaluación técnica. El Consultor deberá presentar los formularios de cualificaciones que se establezcan en la IPC 9.

12.3 Si así se solicita en la **Hoja de datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el tiempo mínimo necesario (en las mismas unidades) que se requiere a los Expertos Clave. Si el Consultor incluye un tiempo inferior, el Empleador ajustará la Propuesta financiera correspondiente para que sea comparable con las demás Propuestas, de conformidad con la modalidad de la **Hoja de datos**.

## 13. Formato y contenido de la Propuesta técnica

13.1 En el procedimiento de selección de dos sobres (en este caso, solo SBCC), la Propuesta técnica no incluirá información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera material **se declarará no conforme**.

13.2 El Consultor no propondrá Expertos clave que no correspondan a los perfiles de Expertos clave descritos en los TdR (Sección VII). Solo se presentará un CV por cada cargo de Experto clave.

13.3 La Propuesta técnica deberá prepararse utilizando los formularios estándar proporcionados en la Sección III de esta IPP.

## 14. Propuesta financiera

14.1 El Consultor presentará una Propuesta financiera basada en los requisitos descritos en los TdR (Sección VII) 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 que se incluye y estructurarse según se describe en la **Hoja de datos** y en la Sección IV.

Impuestos	14.2 Los pasivos fiscales y las tasas públicas relacionadas con el Contrato se reembolsarán tras presentarse pruebas documentales de las mismas. En el supuesto de que el KfW sea el Contratante y el Consultor sea un residente alemán, se aplicará el IVA alemán aplicable, el cual se indicará por separado en la Propuesta financiera.
Moneda de la Propuesta	14.3 El Consultor deberá calcular la Propuesta financiera para sus Servicios en euros, a menos que la <b>Hoja de datos</b> autorice a lo contrario.
Moneda del pago y condiciones de pago	14.4 Los pagos en virtud del Contrato deberán realizarse en euros, a menos que la <b>Hoja de datos</b> establezca lo contrario. 14.5 El Consultor calculará la Propuesta financiera basándose en las condiciones de pago generales conforme al modelo de Contrato de servicios de consultoría adjunto en la Sección VIII, si no se estipula otra cosa en la <b>Hoja de datos</b> .
Contribuciones del Contratante	14.6 El Consultor deberá presuponer en su Propuesta financiera que el Contratante realizará las siguientes contribuciones: 14.6.1 facilitará 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; 14.6.2 realizará otras contribuciones según lo estipulado en la <b>Hoja de datos</b> .

## C. Presentación, apertura y evaluación

### 15. Presentación, sellado e identificación de Propuestas

15.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa, compuesta por los documentos y formularios conforme a la IPC 9 (Documentos que conforman la Propuesta). La presentación podrá tener lugar por correo (postal o mensajería) o en mano, a no ser que se estipule explícitamente otra cosa en la **Hoja de datos**.

15.2 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.

15.3 Cualesquiera modificaciones, revisiones, interlineados, tachaduras o sobreescrituras solo serán válidos si están firmados o rubricados por la o las personas que firman la Propuesta.

15.4 La Propuesta firmada deberá identificarse como «Original» y sus copias como «Copia», según proceda. El número de copias y el o los destinatarios se indican 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.

15.5 El original y todas las copias de la Propuesta se presentarán y sellarán según se indica en la **Hoja de datos**. Si los sobres y los paquetes con la Propuesta no están debidamente marcados e identificados, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, la pérdida o la apertura prematura de la Propuesta.

15.6 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 recibida 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.

15.7 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.

## 16. Confidencialidad

16.1 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 Contratante 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.

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

## 17. Apertura de Propuestas

17.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a la apertura de las Propuestas en el lugar y la hora indicados en la **Hoja de datos** poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en la cláusula 15.6 de la **Hoja de datos**, y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la IPC 17.4.

17.2 El comité de evaluación del Contratante estará integrado por al menos dos miembros, a no ser que se especifique otra cosa en la **Hoja de datos**. No obstante, si un agente de licitación lleva a cabo el procedimiento de selección en nombre del Contratante conforme a lo indicado en la cláusula 1.1 de 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 17.4.

17.3 En caso de la SBCC, los sobres con las Propuestas financieras permanecerán cerrados y se guardarán de forma segura hasta su apertura conforme a la IPC 20. En caso de las SBPF y SBMC, las Propuestas financieras se abrirán juntos con la Propuesta técnica.

17.4 En el momento de apertura de las Propuestas, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) el nombre y la dirección comercial del Consultor; (ii) la presencia o la ausencia de una Propuesta financiera presentada de conformidad con los requisitos de envío que se describen en la IPC 15; (iii) la presencia o la ausencia de una Declaración de Compromiso firmada (TECH-1); (iv) todas las modificaciones de la Propuesta que se hayan presentado antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta, y (v) toda la información que se considere adecuada o que se indique en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**.

Selección  
Basada en

17.5 En caso de SBCC, la apertura de los sobres con la Propuesta financiera está sujeta a la aceptación del Informe de Evaluación de Propuestas técnicas y

Calidad y Costo, SBCC obedece las cláusulas de la IPC 20. El acta de apertura deberá incluir la información siguiente: (i) el nombre y la dirección comercial del Consultor; (ii) el precio de cada una de las Propuestas financieras; y (iii) cualquier otra información que se considere adecuada o que se recoja en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**.

## 18. Evaluación de Propuestas

18.1 La evaluación de las Propuestas se realizará de conformidad con las disposiciones siguientes. Los pasos individuales de la evaluación y la secuencia de los mismos dependerán de la forma de presentación de las Propuestas y del método de evaluación escogidos. La presente IPP diferencia entre los procedimientos de selección que se especifican en la IPC 1.1 y los pasos de evaluación en detalle que se presentan en las IPC 20.2 a 20.4.

- a) En caso de selección de Dos Sobres, SBCC, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.2.
- b) En caso de selección de un Solo Sobre, SBPF, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.3.
- c) En caso de selección de un Solo Sobre, SBMC, los pasos de evaluación en detalle se recogen en la IPC 20.4.

El procedimiento de selección aplicable para esta propuesta se establece en la cláusula 1.1 de la **Hoja de datos**.

18.2 Los informes de evaluación deberán incluir todas las aclaraciones realizadas a los Consultores durante la evaluación, y estar firmados por todos los miembros del comité de evaluación, de conformidad con la IPC 17.2.

18.3 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 10.6. Durante la evaluación de las Propuestas, el Contratante llevará a cabo la evaluación exclusivamente sobre la base de las Propuestas técnicas y financieras presentadas.

18.4 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**.

18.5 No se tomarán en consideración propuestas alternativas a no ser que se permita en la **Hoja de datos**.

## 19. Evaluación de Propuestas técnicas

19.1 El Contratante evaluará las Propuestas técnicas basándose en los criterios de evaluación que se establecen en la IPC 20.

19.2 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/oferta 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.: insatisfactoria, 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.

- e) 0 % de la puntuación máx.: insuficiente/suspenso, no satisface en absoluto el requisito del respectivo subcriterio o no aporta ninguna información relativa al requisito del subcriterio.

## 20. Pasos de evaluación y secuencia

20.1 De forma general, en un primer paso de evaluación se comprobará que todas las Propuestas cumplan los requisitos administrativos, de conformidad con la IPC 9.1. Se rechazarán aquellas Propuestas que no cumplan los requisitos que se establecen en la cláusula 9.1 de la **Hoja de datos**. En concreto, se considerará que no cumplen los requisitos todas aquellas Propuestas que carezcan del documento siguiente:

- a) Declaración de Compromiso firmada (formulario TECH-1)

Los Oferentes que no incluyan una Declaración de Compromiso firmada en sus Propuestas quedarán excluidos del proceso de evaluación. En caso de la SBCC, sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez haya concluido el proceso de selección y la firma del Contrato.

Selección  
Basada en  
Calidad y Costo,  
SBCC

20.2 En caso del procedimiento de **Selección de Dos Sobres, SBCC**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) Si se establecen criterios de cualificación en la **Hoja de datos**, la evaluación de las Propuestas técnicas comenzará por evaluar la cualificación del Oferente en virtud de los criterios que se establecen en la **Hoja de datos** y de la información que se presenta en los Formularios de cualificación. Los Oferentes que no puedan establecer el pleno cumplimiento con los criterios de cualificación quedarán excluidos de la evaluación y sus Propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez haya concluido el proceso de selección y la firma del Contrato.
- b) Se evaluarán las Propuestas técnicas de todos los demás Oferentes según los criterios y el sistema de puntuación que establezca la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que cumplan los requisitos recibirán una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta fase 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 de la **Hoja de datos**.
- c) La evaluación técnica se presentará en un informe. La apertura y la evaluación de la Propuesta financiera solo podrán continuar una vez el Contratante y el KfW, si este no es el Contratante, hayan aprobado el informe de evaluación técnica.
- d) **Se abrirán las Propuestas financieras** de aquellos Consultores que cumplan la IPC 20.1 y que cumplan los requisitos técnicos de la IPC 20.2. Las Propuestas financieras de aquellos Consultores con una puntuación inferior a la mínima no se abrirán y se devolverán sin abrir una vez concluido el proceso de selección y la firma del Contrato. La apertura de las Propuestas financieras se realizará de conformidad con las IPC 17.2 y 17.5. Las Propuestas financieras se evaluarán mediante el precio total después de corregir los posibles errores aritméticos y siguiendo estrictamente las cláusulas de la IPC 21.
- e) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula descrita en la IPC 20.5.

- f) La evaluación financiera se presentará en un informe de evaluación conjunta de las Propuestas técnicas y financieras que deberá aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.
- g) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación.

Selección  
Basada en  
Presupuesto  
Fijo, SBPF

20.3 En caso del procedimiento de **Selección de un Solo Sobre, SBPF**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) La evaluación comenzará con la lectura de los precios totales de todas las Propuestas. Solo serán elegibles para la evaluación aquellas Propuestas que se sitúen dentro del presupuesto disponible, tal y como indica la cláusula 12.1 de la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que superen el presupuesto disponible quedarán excluidas de la evaluación. Para establecer la evaluación del cumplimiento financiero de las Propuestas financieras se seguirán estrictamente las instrucciones de la IPC 21.
- b) Si se establecen criterios de cualificación en la **Hoja de datos**, la evaluación de las Propuestas técnicas comenzará por evaluar la cualificación del Oferente en virtud de los criterios que se establecen en la **Hoja de datos** y de la información que se presenta en los Formularios de cualificación. Los Oferentes que no cumplan plenamente los criterios de cualificación quedarán excluidos de la evaluación.
- c) Se evaluarán las Propuestas técnicas de todos los demás Oferentes según los criterios y el sistema de puntuación que establezca la **Hoja de datos**. Todas las Propuestas que cumplan los requisitos recibirán una puntuación técnica. Una Propuesta será rechazada en esta fase 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 de la **Hoja de datos**.
- d) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula que se recoge en la IPC 20.5.
- e) La evaluación se presentará en un informe que deberán aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.
- f) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación.

Selección  
Basada en  
Menor Costo,  
SBMC

20.4 En caso del procedimiento de **Selección de un Solo Sobre, SBMC**, los siguientes pasos de evaluación se realizarán siguiendo la secuencia que se establece a continuación:

- a) La evaluación comenzará con la lectura de los precios totales de todas las Propuestas y con la comprobación de posibles errores aritméticos, según se establece en la IPC 21.
- b) La Propuesta del precio corregido más bajo se evaluará según los criterios de aprobado o no aprobado que se establecen en la **Hoja de datos**. En esta fase se ignorarán todas las demás Propuestas. Si se considera que la Propuesta con el precio corregido más bajo es conforme según la IPC 7.2 y cumple los requisitos técnicos, se

interrumpirá la evaluación y se propondrá la adjudicación del Contrato al Oferente.

Si se considera que la Propuesta con el precio corregido más bajo no es conforme según la IPC 7.2 o no cumple los requisitos técnicos, se excluirá de la evaluación y el proceso seguirá con la Propuesta que tenga el segundo precio corregido más bajo.

- c) La puntuación global de cada Propuesta se calculará según la fórmula que se recoge en la IPC 20.5.
- d) La evaluación se presentará en un informe que deberá aprobar el Contratante y el KfW, si el KfW no es el Contratante.
- e) Se declarará ganador al Consultor de la Propuesta con la puntuación global más alta y se le invitará a mantener discusiones de preadjudicación

20.5 La puntuación global de cada una de las Propuestas se calculará según la fórmula siguiente:

Las ponderaciones (W) asignadas a las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) se indican en la **Hoja de datos**.

La puntuación técnica ponderada se calculará como sigue:

$PT = WT * T$ , donde

PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,

WT = ponderación de la Propuesta técnica (porcentaje),

T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica.

La puntuación financiera ponderada se calculará como sigue:

$PF = WF * Co/C*100$ , donde

PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera,

WF = ponderación de la Propuesta financiera (porcentaje),

Co = precio evaluado más bajo (unidades monetarias) de todas las Propuestas financieras,

C = precio evaluado (unidades monetarias) de la Propuesta financiera.

La puntuación global (P) se calcula como:

$P = PT + PF$ , mientras  $WT + WF = 100\%$ .

## 21. Evaluación de Propuestas financieras

Contratos basados en tiempo

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

21.2 Si en la IPP se incluye un formulario de contrato basado en tiempo, el comité de evaluación del Contratante (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. 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 Ofertas

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 el monto 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 Contratante 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

21.3 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, especificado en la Propuesta financiera (formulario FIN-1) se considerará como el precio ofertado.

21.4 Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse con elementos de Otros gastos a fin de permitir la comparación, pero únicamente para aquellos elementos solicitados explícitamente en la cláusula 14.1 en la **Hoja de datos**. Los elementos de Otros gastos serán consideradas o bien no consideradas para todos los Oferentes.

## 22. Derecho del Contratante a rechazar todas las Propuestas

22.1 El Contratante 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

### 23. Negociaciones

23.1 El Contratante mantendrá negociaciones contractuales con aquel Consultor cuya oferta haya obtenido la mejor evaluación conforme a la IPC 20.

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

Disponibilidad de Expertos Clave

23.3 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 10 de las IPC. En caso de no confirmar la disponibilidad de los Expertos clave, la Propuesta del Consultor será rechazada, en cuyo caso el Contratante procederá a negociar el Contrato con el Consultor clasificado en siguiente lugar.

23.4 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 previsibles 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

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

- a) aclarar la tarea 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 Contratante.

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

Negociaciones financieras

23.6 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.

23.7 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 VIII. Para evitar dudas, los términos y condiciones del Contrato no serán objeto de cambios materiales de ningún tipo en el curso de las negociaciones.

**24. Conclusión de las negociaciones**

24.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del borrador finalizado del Contrato.

24.2 En caso de que las negociaciones fracasen, el Contratante 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 Contratante 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 Contratante entable negociaciones con el Consultor clasificado en siguiente lugar, el Contratante no reabrirá las negociaciones previas.

**25. Adjudicación del Contrato, Información a los Consultores**

25.1 Una vez concluidas las negociaciones con el Consultor, el Contratante informará sin dilación a todos los Oferentes sobre el resultado del proceso de selección. La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Consultor ganador, la puntuación de Propuesta combinada del ganador y el Oferente respectivo.

25.2 En caso de que un Consultor solicite por escrito al Contratante información adicional sobre el resultado de la evaluación, el Contratante 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.

La siguiente cláusula solo se aplica si el KfW no es el Contratante:

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

## Sección II. Hoja de datos- SBCC

### A. Disposiciones generales

Referencia a cláusula IPC	
1.1	El nombre del Contratante es: <i>Alcaldía Municipal del Distrito Central</i> El procedimiento de selección es: <i>Selección de Dos Sobres, Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).</i>
1.2 (h)	<i>República de Honduras</i>
1.3	El nombre de la tarea es <i>Plan de desarrollo ambiental municipal, con enfoque en adaptación al cambio climático y el ordenamiento del territorio.</i>
1.4	<b>No se celebrará</b> una conferencia previa a la propuesta.
1.5	El Contratante proporcionará la siguiente información para facilitar la preparación de las Propuestas:  <i>Archivo digital con el siguiente contenido: Documento de Licitación Pública Nacional que incluye Instrucciones a los Consultores, Formularios estándar, Criterios de evaluación, Términos de Referencia, borrador de contrato.</i>
2.1	El nombre del Proyecto es: <i>Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras”, Fase II No. 2018 6823 1</i>
6.1	<i>Para mitigar cualquier “Ventaja Competitiva Injusta” se definió en la Cláusula IPC 1.5, que se brindará a todos los Oferentes, Documento de Licitación Pública Nacional</i>

### B. Preparación de Propuestas

9.1 SBCC	<p>La Propuesta comprenderá los siguientes documentos y formularios:</p> <p><b>Propuesta técnica</b></p> <p><b>Carta de Presentación (DNS)</b>, firmado por el representante legal del Consultor o el representante autorizado e indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del Consultor</li> <li>• Dirección comercial</li> <li>• Teléfono</li> <li>• Página web</li> <li>• Correo electrónico institucional</li> <li>• Nombre(s) y correo(s) electrónico(s) del (de los) representante(s) legal(es)</li> <li>• Nombre y correo electrónico del representante autorizado, si hubiese</li> <li>• Nombre y correo electrónico de otra persona de contacto, si hubiese</li> </ul>
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b><u>Documentación legal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. (DS)</li> <li>• Copia simple del poder del representante legal de la firma consultora debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (DS)</li> <li>• Copia simple de la Tarjeta de identidad del representante legal de la firma consultora. (DS)</li> <li>• Copia simple del Registro Tributario Nacional (Numérico de la firma consultora y de su representante legal) (DS)</li> <li>• Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la firma consultora. (DS)</li> <li>• Fotocopia simple de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE). (DS)</li> <li>• 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 <u>por cada empresa integrante del consorcio</u>. (DS)</li> </ul> <p><b><u>Documentos de cualificación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUAL-1 Declaración de Capacidad financiera (DS)</li> <li>• QUAL-2 Experiencia en Proyectos (DS)</li> </ul> <p><b><u>Formularios de la Propuesta técnica:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECH-1 Carta de Presentación de Propuesta Técnica (DNS) Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (DS) Declaración de Compromiso (DNS)</li> <li>• TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante (DS)</li> <li>• TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia (DS)</li> <li>• TECH-4 Calendario de trabajo (DS)</li> <li>• TECH-5 Calendario del personal (DS)</li> <li>• TECH-5 Currículum Vitae (CV) (DS)</li> </ul> <p><b><u>Propuesta financiera:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FIN-1 Carta de Presentación de Propuesta Financiera (DNS) Propuesta financiera. Desglose de costes. (DNS)</li> </ul> <p><b><u>Nota:</u></b> La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en <b><u>Servicio de Administración de Rentas de la República de Honduras (SAR)</u></b>, siendo su página web: <b><u><a href="http://www.sar.gob.hn">www.sar.gob.hn</a></u></b></p> <p><i>El Contratante hará la retención del Impuesto sobre la Renta (ISR) en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento, excepto en casos que el Consultor presente constancia vigente emitida por el Servicio de Administración de Rentas de la República de Honduras (SAR) de encontrarse sujeto al régimen de pagos a cuenta o acreditar cualquier otra excepción contemplada en la Ley.</i></p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante <b>ciento veinte (120)</b> días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: <b>04 de febrero de 2026</b> )
11.1	El plazo para aclaraciones por los Consultores es de <b>10 días</b> antes de la fecha de presentación conforme a la cláusula 15.6. Las solicitudes de aclaración deberán dirigirse a: Atención: <b>Rodney Alexis Ham Guzmán</b> /Gerente de Licitaciones y Adquisiciones Dirección: <b>Alcaldía Municipal del Distrito Central</b> <i>Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones; Primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente a Hospital y Clínicas Viera, Avenida Colón, Barrio el Centro</i> Ciudad: <b>Tegucigalpa, M.D.C.</b> País: <b>Honduras, C.A.</b> e-mail: <a href="mailto:procesos.kfw@amdc.hn">procesos.kfw@amdc.hn</a> y <a href="mailto:leana.sanchez@amdc.hn">leana.sanchez@amdc.hn</a> con copia a: <a href="mailto:rodney.ham@amdc.hn">rodney.ham@amdc.hn</a>
12.1 SBCC	El insumo de tiempo estimado de Expertos clave: <b>No Corresponde</b>
12.2	<b>No aplicable</b>
12.3 SBCC	<b>No aplicable</b>
14.1	El periodo contractual será de: <b>7 meses</b> La Propuesta financiera se calculará presuponiendo que los servicios se remunerarán a suma global. El Consultor presentará su propuesta financiera según el formulario FIN-1 Propuesta financiera. Desglose de costes.
14.3	El Consultor, deberá expresar los costos en la moneda nacional del País del cliente: <b>Lempiras</b>
14.4	Los pagos en virtud del Contrato se realizarán en la moneda nacional: <b>Lempiras</b>
14.5	Se aplicarán las condiciones de pago previstas en el modelo de contrato (Sección VIII).
14.6.2	<b>No aplicable</b>

### C. Presentación, apertura y evaluación

15.1	Los Consultores <b>no tendrán</b> la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
15.4	El Consultor presentará la Propuesta de la siguiente manera: a) Propuesta técnica: un (1) original y <b>una (1)</b> copia, todas ellas como copias impresas; b) Propuesta financiera: un (1) original y <b>una (1)</b> copia, todas ellas como copias impresas.

	<p>Cada Propuesta técnica y financiera deberá incluir un disco CD o DVD o USB debidamente identificado con una copia electrónica como archivo PDF inalterable e imprimible.</p> <p>En caso de discrepancias entre el archivo “original” de la Propuesta y el archivo “copia”, prevalecerá el original.</p>
<p><b>15.5</b> <b>SBCC</b></p>	<p>El original y la copia de la <u>Propuesta Técnica</u> se colocarán dentro de un sobre cerrado claramente marcado como “Propuesta Técnica”, de la siguiente manera:</p> <div data-bbox="451 474 1409 760" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Nombre y dirección del Consultor <span style="float: right;"><b>Sobre: Propuesta Técnica</b></span></p> <p style="text-align: center;"><i>LPN-02-AMDC/KFW-10-2025</i></p> <p>Servicios de consultoría para elaboración del “Plan de desarrollo ambiental municipal, con enfoque en adaptación al cambio climático y el ordenamiento del territorio”.</p> <p style="text-align: center;"><i>“No abrir antes de las 10:00 a.m. del 07 de octubre de 2025”.</i></p> </div> <p>Del mismo modo, el original y la copia de la <u>Propuesta Financiera</u> se colocarán dentro de un sobre cerrado claramente marcado como “Propuesta Financiera”, de la siguiente manera:</p> <div data-bbox="451 898 1409 1184" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Nombre y dirección del Consultor <span style="float: right;"><b>Sobre: Propuesta Financiera</b></span></p> <p style="text-align: center;"><i>LPN-02-AMDC/KFW-10-2025</i></p> <p>Servicios de consultoría para elaboración del “Plan de desarrollo ambiental municipal, con enfoque en adaptación al cambio climático y el ordenamiento del territorio”.</p> <p style="text-align: center;"><b><i>“No abrir al mismo tiempo que la Propuesta Técnica”.</i></b></p> </div> <p>Los sobres cerrados que contengan las Propuestas técnicas y financieras se introducirán en un sobre exterior y se sellará. Este sobre exterior indicará la dirección de presentación, el nombre de la tarea, el número de referencia de la IPP, el nombre y la dirección del Consultor, y llevará la advertencia <i>No abrir antes de las 10:00 a.m. del 07 de octubre de 2025.</i></p> <div data-bbox="451 1381 1409 1885" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Nombre y dirección del Consultor</p> <p style="text-align: center;">Atención: <b>Rodney Alexis Ham Guzmán</b> Gerente de Licitaciones y Adquisiciones Alcaldía Municipal del Distrito Central <i>Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, Barrio El Centro Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>LPN-02-AMDC/KFW-10-2025</i></p> <p>Servicios de consultoría para elaboración del “Plan de desarrollo ambiental municipal, con enfoque en adaptación al cambio climático y el ordenamiento del territorio”.</p> <p style="text-align: center;"><b><i>“No abrir antes de las 10:00 a.m. del 07 de octubre de 2025”.</i></b></p> </div>

15.6	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: <i>el 07 de octubre de 2025</i>          Hora: <i>10:00 a.m. hora local</i></p> <p>La dirección para la entrega de Propuestas es:          Atención: <b>Rodney Alexis Ham Guzmán /</b>  <i>Gerente de Licitaciones y Adquisiciones.</i>          Dirección: <i>Alcaldía Municipal del Distrito Central/ Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, Primer piso del Edificio Ejecutivo, frente a Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, Barrio El Centro</i>          Ciudad: <i>Tegucigalpa, M.D.C.</i>          País: <i>Honduras, C.A.</i></p>													
15.7	No aplicable.													
17.1	<p>La apertura de las Propuestas tendrá lugar:</p> <p>Fecha <i>el 07 de octubre de 2025</i>          Hora: <i>10:00 a.m. hora local</i></p> <p>La dirección para la apertura de Propuestas es:          Atención: <b>Rodney Alexis Ham Guzmán /</b>  <i>Gerente de Licitaciones y Adquisiciones.</i>          Dirección: <i>Alcaldía Municipal del Distrito Central/ Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, frente a Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, Barrio El Centro</i>          Ciudad: <i>Tegucigalpa, M.D.C.</i>          País: <i>Honduras, C.A.</i></p>													
17.2	<p>El comité de evaluación del Contratante estará integrado por:</p> <table border="0"> <tr> <td>Representante Ambiental</td> <td>UEPP/AMDC</td> </tr> <tr> <td>Representante</td> <td>SERNA/AMDC</td> </tr> <tr> <td>Representante Legal</td> <td>Gerencia de Servicios Legales</td> </tr> <tr> <td>Representante Auditoria</td> <td>Auditoría Interna Municipal (Observador)</td> </tr> </table>	Representante Ambiental	UEPP/AMDC	Representante	SERNA/AMDC	Representante Legal	Gerencia de Servicios Legales	Representante Auditoria	Auditoría Interna Municipal (Observador)					
Representante Ambiental	UEPP/AMDC													
Representante	SERNA/AMDC													
Representante Legal	Gerencia de Servicios Legales													
Representante Auditoria	Auditoría Interna Municipal (Observador)													
18.4	No aplicable.													
18.5	No aplicable.													
20.2 a) SBCC	<p>Se detalla a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="456 1394 1182 1467"><b>Cualificación del Oferente</b></th> <th data-bbox="1182 1394 1382 1467"><b>Aprobado / No Aprobado</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="456 1467 1182 1822"> <p><u>Capacidad Financiera</u></p> <p>El Oferente deberá demostrar su capacidad financiera, de conformidad con el formulario QUAL-1 (Declaración de Capacidad Financiera), y cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1654 836 1728"><b>Criterio</b></th> <th data-bbox="836 1654 1135 1728"><b>Requisito</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1728 836 1822">Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)</td> <td data-bbox="836 1728 1135 1822">el valor equivalente al estimado del contrato</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td data-bbox="1182 1467 1382 1822"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="456 1822 1382 1902"> <p>Documento requerido para la evaluación:  <b>QUAL-1</b> Declaración de Capacidad Financiera</p> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>Cualificación del Oferente</b>		<b>Aprobado / No Aprobado</b>	<p><u>Capacidad Financiera</u></p> <p>El Oferente deberá demostrar su capacidad financiera, de conformidad con el formulario QUAL-1 (Declaración de Capacidad Financiera), y cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1654 836 1728"><b>Criterio</b></th> <th data-bbox="836 1654 1135 1728"><b>Requisito</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1728 836 1822">Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)</td> <td data-bbox="836 1728 1135 1822">el valor equivalente al estimado del contrato</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Criterio</b>	<b>Requisito</b>	Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)	el valor equivalente al estimado del contrato		<p>Documento requerido para la evaluación:  <b>QUAL-1</b> Declaración de Capacidad Financiera</p>		
<b>Cualificación del Oferente</b>		<b>Aprobado / No Aprobado</b>												
<p><u>Capacidad Financiera</u></p> <p>El Oferente deberá demostrar su capacidad financiera, de conformidad con el formulario QUAL-1 (Declaración de Capacidad Financiera), y cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1654 836 1728"><b>Criterio</b></th> <th data-bbox="836 1654 1135 1728"><b>Requisito</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1728 836 1822">Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)</td> <td data-bbox="836 1728 1135 1822">el valor equivalente al estimado del contrato</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Criterio</b>	<b>Requisito</b>	Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)	el valor equivalente al estimado del contrato									
<b>Criterio</b>	<b>Requisito</b>													
Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)	el valor equivalente al estimado del contrato													
<p>Documento requerido para la evaluación:  <b>QUAL-1</b> Declaración de Capacidad Financiera</p>														

	<b>Cualificación del Oferente</b>	<b>Aprobado / No Aprobado</b>																																													
	<p><u>Experiencia en proyectos</u></p> <p>Se solicita al Consultor que acredite su experiencia en proyectos anteriores mediante la inclusión de un mínimo de <b>tres (3)</b> referencias de proyectos similares realizados durante los últimos <b>diez (10) años</b>, presentados en el formato del formulario QUAL-2 (Experiencia en Proyectos). Las referencias se considerarán similares si cumplen los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valor equivalente al estimado del contrato,</li> <li>• con énfasis en la elaboración de estudios urbanos y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG),</li> <li>• Haber prestado servicios en proyectos de Ordenamiento Territorial, Infraestructura Urbana, en proyectos de Agua y Saneamiento, Ambientales, Cambio Climático, Gestión Integral del Riesgo y/o Adaptación Urbana, en proyectos de 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)</li> <li>• Para considerar aceptable una experiencia como subcontratista, el Consultor debe haber realizado un porcentaje equivalente al valor de este contrato.</li> </ul> <p>Documento requerido para la evaluación: <b>QUAL-2</b> Experiencia en Proyectos</p>																																														
	<p><b>Nota:</b> Para comprobar la experiencia en proyectos, puede presentar finiquitos, actas de cierre, otros similares.</p>																																														
<p><b>20.2 b)</b> <b>SBCC</b></p>	<p>La evaluación técnica se realizará en base a los siguientes criterios y sistema de puntuación. Para la evaluación de la Propuesta técnica no se aplicarán criterios o subcriterios adicionales a los indicados en la IPP.</p> <table border="1" data-bbox="467 1186 1370 1816"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1186 1219 1220"><b>Criterios y Subcriterios</b></th> <th colspan="2" data-bbox="1219 1186 1370 1220"><b>Puntos</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1220 1219 1312"><b>(i) Lógica de la descripción del enfoque, metodología, plan de trabajo, organización y dotación de personal propuestos, en respuesta a los términos de referencia</b></td> <td data-bbox="1219 1220 1295 1312"></td> <td data-bbox="1295 1220 1370 1312"><b>40</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1312 1219 1346">a. Enfoque técnico</td> <td data-bbox="1219 1312 1295 1346">15</td> <td data-bbox="1295 1312 1370 1346"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1346 1219 1379">b. Metodología</td> <td data-bbox="1219 1346 1295 1379">15</td> <td data-bbox="1295 1346 1370 1379"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1379 1219 1413">c. Plan de trabajo</td> <td data-bbox="1219 1379 1295 1413">5</td> <td data-bbox="1295 1379 1370 1413"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1413 1219 1446">d. Organización y asignación de personal</td> <td data-bbox="1219 1413 1295 1446">2.5</td> <td data-bbox="1295 1413 1370 1446"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1446 1219 1480">e. Organización y asignación de equipo</td> <td data-bbox="1219 1446 1295 1480">2.5</td> <td data-bbox="1295 1446 1370 1480"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1480 1219 1514"><b>(ii) Personal Clave</b></td> <td data-bbox="1219 1480 1295 1514"></td> <td data-bbox="1295 1480 1370 1514"><b>60</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1514 1219 1547">a. Coordinador del Equipo Técnico</td> <td data-bbox="1219 1514 1295 1547">15</td> <td data-bbox="1295 1514 1370 1547"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1547 1219 1598">b. Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana</td> <td data-bbox="1219 1547 1295 1598">10</td> <td data-bbox="1295 1547 1370 1598"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1598 1219 1631">c. Especialista Social</td> <td data-bbox="1219 1598 1295 1631">5</td> <td data-bbox="1295 1598 1370 1631"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1631 1219 1665">d. Especialista Ambiental</td> <td data-bbox="1219 1631 1295 1665">15</td> <td data-bbox="1295 1631 1370 1665"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1665 1219 1715">e. Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas</td> <td data-bbox="1219 1665 1295 1715">10</td> <td data-bbox="1295 1665 1370 1715"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1715 1219 1766">f. Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</td> <td data-bbox="1219 1715 1295 1766">5</td> <td data-bbox="1295 1715 1370 1766"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1766 1219 1816" style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td data-bbox="1219 1766 1295 1816"></td> <td data-bbox="1295 1766 1370 1816"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Ponderación Total: <b>100%</b> El mínimo puntaje técnico T requerido para calificar es <b>75 Puntos</b>.</p>	<b>Criterios y Subcriterios</b>	<b>Puntos</b>		<b>(i) Lógica de la descripción del enfoque, metodología, plan de trabajo, organización y dotación de personal propuestos, en respuesta a los términos de referencia</b>		<b>40</b>	a. Enfoque técnico	15		b. Metodología	15		c. Plan de trabajo	5		d. Organización y asignación de personal	2.5		e. Organización y asignación de equipo	2.5		<b>(ii) Personal Clave</b>		<b>60</b>	a. Coordinador del Equipo Técnico	15		b. Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	10		c. Especialista Social	5		d. Especialista Ambiental	15		e. Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas	10		f. Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)	5		<b>Total</b>		<b>100</b>	
<b>Criterios y Subcriterios</b>	<b>Puntos</b>																																														
<b>(i) Lógica de la descripción del enfoque, metodología, plan de trabajo, organización y dotación de personal propuestos, en respuesta a los términos de referencia</b>		<b>40</b>																																													
a. Enfoque técnico	15																																														
b. Metodología	15																																														
c. Plan de trabajo	5																																														
d. Organización y asignación de personal	2.5																																														
e. Organización y asignación de equipo	2.5																																														
<b>(ii) Personal Clave</b>		<b>60</b>																																													
a. Coordinador del Equipo Técnico	15																																														
b. Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	10																																														
c. Especialista Social	5																																														
d. Especialista Ambiental	15																																														
e. Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas	10																																														
f. Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)	5																																														
<b>Total</b>		<b>100</b>																																													

Criterios y Subcriterios	Puntaje	
<b>(i) Lógica de la descripción del enfoque técnico, metodología, plan de Trabajo y organización y dotación de personal propuestos, en respuesta a los términos de referencia.</b>	<b>40</b>	
El Consultor deberá presentar su enfoque técnico, la metodología a implementar, el plan de trabajo propuesto y la organización y dotación de personal propuestos mediante el Formulario TECH-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia y TECH 4: Calendario de trabajo		
<b>a. Enfoque técnico:</b>	<b>15</b>	
El Consultor deberá mostrar una clara comprensión de los objetivos del trabajo, así como explicar el enfoque técnico de los servicios. Propuesta de indicadores que midan cumplimiento de: i) medición y metodología de avance de los servicios; ii) cumplimiento de las normas ambientales, socio-ambientales, seguridad, y demás; iii) indicadores de control de calidad; iv) organización del Consultor.  El sistema de puntuación se hará acumulando la puntuación de los cinco (5) subcriterios indicados a continuación:		
<b>1. Comprensión:</b> El Consultor demuestra una clara comprensión de los objetivos, alcances y requisitos del trabajo.	<b>3</b>	
<b>2. Claridad:</b> El Consultor muestra con precisión cómo se propone orientar y ejecutar el trabajo.	<b>3</b>	
<b>3. Factibilidad:</b> El enfoque del Consultor conduce a un trabajo verosímil, factible dentro de las condiciones y restricciones existentes.	<b>3</b>	
<b>4. Cobertura:</b> El enfoque maestro del Consultor garantiza la cobertura de todos los requerimientos, no deja elementos fundamentales del trabajo sin atender.	<b>3</b>	
<b>5. Organización:</b> El enfoque del Consultor promueve un trabajo bien organizado, con garantía de una conducción exitosa.	<b>3</b>	
<b>b. Metodología</b>	<b>15</b>	
La propuesta de metodología debe explicar cómo se pretende alcanzar los objetivos generales y específicos de la consultoría que empleará el Oferente durante todo el proceso de elaboración del PDAM, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, explicando como mínimo las siguientes actividades: i.) Actividades a desarrollar en cada etapa de la consultoría incluido el cierre; ii.) Propuesta de como llevará a cabo el seguimiento y control físico-financiero del desarrollo de las diferentes actividades y/o etapas del proceso consultivo; iii.) Enumerar los recursos y las herramientas auxiliares para llevar un seguimiento efectivo, iv.) Propuesta de cómo efectuará el control de calidad; v.) Propuesta de como pretende		

	<p>anticiparse a los posibles problemas para poder cumplir en tiempo y en forma con los productos previstos.</p> <p>El sistema de puntuación se hará por selección tomando solo una de las cuatro (4) alternativas indicadas a continuación y se evaluará aplicando los siguientes subcriterios:</p>			
<p><b>1. Detalle insuficiente:</b> La metodología presentada es incompleta, no está ajustada a los requerimientos establecidos en los términos de referencia, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el plan de trabajo.</p>	0			
<p><b>2. Poco detalle:</b> La propuesta metodológica presentada únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos de la consultoría.</p>	8			
<p><b>3. Detalle incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener, los responsables, y la participación del Contratante.</p>	12			
<p><b>4. Detalle completo:</b> La propuesta metodológica presenta y desarrolla de forma detallada los métodos y técnicas que empleará la empresa consultora durante todo el proceso de elaboración del PDAM. 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, adicionalmente se presentan experiencias exitosas del Consultor empleando dicha metodología con éxito. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, monitoreo y evaluación de las actividades.</p>	15			
<p><b>c. Plan de trabajo</b></p>	5			
<p>Deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los términos de referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Formulario TECH-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia y TECH-4 Calendario de trabajo.</p> <p>El sistema de puntuación se hará por selección tomando solo una de las cuatro (4) alternativas indicadas a continuación y se evaluará aplicando los siguientes subcriterios:</p>				
<p><b>1. No presenta el plan de trabajo.</b> El Consultor no integra ninguna información del plan de trabajo en el desarrollo presentado en el Formulario TECH correspondiente</p>	0			
<p><b>2. Plan de trabajo con poco detalle:</b> El Consultor presenta únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma</p>	1			

	explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecerse una secuencia lógica de la ejecución de las actividades.		
	<p><b>3. Plan de trabajo con detalle incompleto:</b> El Consultor presenta un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.</p>	<b>3</b>	
	<p><b>4. Plan de trabajo completo:</b> El Consultor presenta un plan de trabajo detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y, además, visitas de campo e inspecciones, el cumplimiento de entrega de los productos especificados en los términos de referencia y deberá ser consistente con el Formulario TECH-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia y TECH-4 Calendario de trabajo</p>	<b>5</b>	
	<b>d. Organización y asignación de personal</b>	<b>2.5</b>	
	<p>El Consultor presenta en la propuesta información que permita evaluar la forma en la que se distribuirán y optimizarán los recursos, para este efecto la propuesta deberá presentar información que permita evaluar: i) Estructura del equipo de trabajo, ii) Composición del equipo de trabajo, iii) Funciones asignadas al equipo de trabajo, iv) Personal técnico y de apoyo designado, v) Logística e instalaciones a disposición del personal. La organización y asignación de personal deberá ser consistente con el Formulario TECH-5: Calendario del personal.</p> <p>El sistema de puntuación se hará por selección tomando solo una de las tres (3) alternativas indicadas a continuación y se evaluará aplicando los siguientes subcriterios:</p>		
	<p><b>1. Inadecuada distribución de recursos y asignación de funciones:</b> Se prevé que la estructura de personal propuesto implicará un elevado costo y el número de personal y la asignación de funciones están mal dimensionados.</p>	<b>0</b>	
	<p><b>2. Distribución adecuada de recursos y asignación de funciones:</b> Se presenta una relación lógica entre la distribución de recursos materiales, financieros y humanos, y la asignación de funciones y número de personal, están adecuadamente dimensionados.</p>	<b>1.5</b>	
	<p><b>3. Distribución óptima de recursos y asignación de funciones:</b> Adicional al anterior, se plantea claramente la disponibilidad de logística y capacidades instaladas a utilizarse cuando se requieran y que aseguren la ejecución de las funciones del Coordinador del equipo técnico.</p>	<b>2.5</b>	
	<b>e. Organización y asignación de equipo</b>	<b>2.5</b>	
	El Consultor deberá hacer una descripción completa del equipo que pondrán a disposición y cómo lo utilizará para		

	llevar a cabo y dentro del tiempo establecido los requerimientos definidos en los Términos de Referencia. Esta descripción deberá contemplar todo el equipo y herramientas a utilizar para llevar a cabo los controles y actividades.  El sistema de puntuación se hará por selección tomando solo una de las cuatro (4) alternativas indicadas a continuación y se evaluará aplicando los siguientes subcriterios:		
	<b>1. Detalle insuficiente:</b> El Consultor no lista el equipo a ser utilizado o el equipo detallado no es el adecuado para realizar las tareas especificadas en los términos de referencia.	<b>0</b>	
	<b>2. Poco detalle:</b> El Consultor solo lista el equipo a utilizar, pero no da un detalle del mismo y como será utilizado.	<b>0.5</b>	
	<b>3. Detalle incompleto:</b> Lista todo el equipo a utilizar con un breve detalle de su uso y especificaciones.	<b>1.5</b>	
	<b>4. Detalle completo:</b> Además de listar el equipo, describe por completo al mismo, así como su uso.	<b>2.5</b>	
	<b>(ii) Personal clave propuesto: Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo</b>	<b>60</b>	
	El Contratante estima que el personal clave mínimo para prestar el servicio es:	15	
	<b>a.</b> Coordinador del equipo técnico.	10	
	<b>b.</b> Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	5	
	<b>c.</b> Especialista Social	15	
	<b>d.</b> Especialista Ambiental	10	
	<b>e.</b> Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas	5	
	<b>f.</b> Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)		
	El sistema de puntuación se hará acumulando la puntuación de los subcriterios indicados para cada cargo descrito a continuación:		
	<b>Coordinador de Equipo Técnico</b>	<b>15</b>	
	<b>1. Formación y nivel académico:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de pregrado: <b>Profesional con grado universitario en Ciencias Ambientales, cualquier rama de las Ingeniería o Arquitectura o carreras afines. (Obligatorio<sup>1</sup>)</b></li> </ul>		Obligatorio
	<b>2. Calificaciones generales:</b>	<b>5</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional general: <b>mínima de diez (10) años</b>, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura <ul style="list-style-type: none"> <li>15 años o más</li> <li>De 10 a 14 años</li> <li>Menos de 10 años</li> </ul> </li> </ul>	5	
		3.5	
		0	
	<b>3. Competencia para el trabajo:</b>	<b>10</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como <b>Haber participado en al menos tres (3) proyectos similares a la Dirección, Manejo y Gestión de Proyectos, Liderazgo en Planificación de Proyectos u otro.</b></li> </ul>		

<sup>1</sup> La formación y nivel académico solicitado es obligatorio (cumple/no cumple), no se le asignará puntaje.

o 3 proyectos o más	10	
o De 2 proyectos	8	
o De 1 proyecto	5	
<b>Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana</b>		
<b>1. Formación y nivel académico:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de pregrado: Ingeniero Civil, Arquitecto u otras carreras afines, preferiblemente con Maestría en Ordenamiento Territorial, Planificación Urbana. <b>(Obligatorio<sup>2</sup>)</b></li> </ul>		Obligatorio
<b>2. Calificaciones generales:</b>		
<b>5</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional general: <b>mínima de diez (10) años</b>, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura <ul style="list-style-type: none"> <li>o 15 años o más</li> <li>o De 10 a 15 años</li> <li>o Menos de 10 años</li> </ul> </li> </ul>	5	
	3.5	
	0	
<b>3. Competencia para el trabajo:</b>		
<b>5</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia <b>mínima en la elaboración de al menos cinco (5) planes de ordenamiento territorial y/o coordinación de proyectos de planificación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 5 proyectos o más</li> <li>o De 3 a 4 proyectos</li> <li>o Menos de 2 proyectos</li> </ul> </li> </ul>	5	
	4	
	0	
<b>Especialista Social</b>		
<b>5</b>		
<b>1. Formación y nivel académico:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de pregrado: Profesional en licenciatura de Trabajo social, Desarrollo Local o carreras afines, que estén vinculadas al desarrollo y gestión comunitario o local <b>(Obligatorio<sup>3</sup>)</b></li> </ul>		Obligatorio
<b>2. Calificaciones generales:</b>		
<b>2.5</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional general: <b>mínima de quince (15) años</b>, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura <ul style="list-style-type: none"> <li>o 10 años o más</li> <li>o De 6 a 9 años</li> <li>o Menos de 5 años</li> </ul> </li> </ul>	2.5	
	2	
	1.5	
<b>3. Competencia para el trabajo:</b>		
<b>2.5</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia <b>En al menos tres (3) proyectos referentes al desarrollo local con enfoque en gobernanza territorial, y/o a Planes y Estrategias de Adaptación al Cambio Climático a nivel municipal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 3 proyectos o más</li> <li>o De 2 proyectos</li> <li>o De 1 proyecto</li> </ul> </li> </ul>	2.5	
	2	
	1.5	
<b>Especialista Ambiental</b>		
<b>15</b>		
<b>1. Formación y nivel académico:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de pregrado: Profesional en Ciencias Ambientales, Ingeniero Ambiental, Biólogo, Ingeniero Forestal o carreras afines. <b>(Obligatorio<sup>4</sup>)</b></li> </ul>		Obligatorio
<b>2. Calificaciones generales:</b>		
<b>5</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional general: <b>mínima de diez (10) años</b>, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura</li> </ul>		

<sup>2</sup> La formación y nivel académico solicitado es obligatorio (cumple/o cumple), no se le asignará puntaje.

<sup>3</sup> La formación y nivel académico solicitado es obligatorio (cumple/no cumple), no se le asignará puntaje.

<sup>4</sup> La formación y nivel académico solicitado es obligatorio (cumple/no cumple), no se le asignará puntaje.

	o Más de 10 años	5	
	o De 6 a 9 años	4	
	o Menos de 5 años	0	
	<b>3. Competencia para el trabajo:</b>		<b>10</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en al menos tres (3) proyectos referentes al Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible, cambio climático, en elaboración de Plan de Desarrollo Municipal Ambiental y/o contribuciones determinadas a nivel nacional.</li> </ul>		
	o 3 proyectos o más	10	
	o De 2 proyectos	8	
	o De 1 proyecto	5	
	<b>Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas</b>		<b>10</b>
	<b>1. Formación y nivel académico:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de pregrado: Profesional en Ingeniería Agronómica, Forestal o carreras afines, de preferencia con Maestría en Gestión y Manejo Integral de Recursos Naturales, Manejo de Cuencas Hidrográficas. <b>(Obligatorio<sup>5</sup>)</b></li> </ul>		Obligatorio
	<b>2. Calificaciones generales:</b>		<b>5</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional general: <b>mínima de diez (10) años</b>, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura</li> </ul>		
	o Más de 10 años	5	
	o De 6 a 9 años	3.5	
	o Menos de 5 años	0	
	<b>3. Competencia para el trabajo:</b>		<b>5</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia como de al menos tres (3) proyectos en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas o Manejo de Recursos Naturales, elaboración de Instrumentos de Planificación Estratégica relacionados con la Gestión o Manejo Integral los Recursos Naturales y/o conocimientos sobre Planificación de los recursos con enfoque de resiliencia y adaptación al cambio climático.</li> </ul>		
	o Más de 3 proyectos	5	
	o De 2 proyectos	4	
	o De 1 proyecto	3	
	<b>Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</b>		<b>5</b>
	<b>1. Formación y nivel académico:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de pregrado: Profesional en áreas ambientales, Ingeniería Civil o Informática, con vinculación a la planificación del territorio con un enfoque ambiental, preferiblemente con Maestría o Especialización (diplomado o cursos avanzados) en SIG. <b>(Obligatorio<sup>6</sup>)</b></li> </ul>		Obligatorio
	<b>2. Calificaciones generales:</b>		<b>2.5</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional general: <b>mínima de ocho (8) años</b>, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura</li> </ul>		
	o Más de 7 años	2.5	
	o De 4 a 6 años	2	
	o Menos de 3 años	1.5	
	<b>3. Competencia para el trabajo:</b>		<b>2.5</b>

<sup>5</sup> La formación y nivel académico solicitado es obligatorio (cumple/no cumple), no se le asignará puntaje.

<sup>6</sup> La formación y nivel académico solicitado es obligatorio (cumple/no cumple), no se le asignará puntaje.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia como en al menos tres (3) proyectos relacionados al Análisis de Datos Geográficos, experiencia de por lo menos un Mapeo y Análisis Espacial de Indicadores Climáticos, Biofísicos y/o Sociodemográfico y/o habilidades con Herramientas de SIG (ArcGis, QGIS, Google Earth), manejo y elaboración de Geodatabase, análisis espaciales con información en formato raster y vector y/o habilidades en teledetección.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">o Más de 3 proyectos</td> <td style="text-align: center;">2.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">o De 2 proyectos</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">o De 1 proyecto</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>60</b></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Documentos requeridos para la evaluación</th> <th style="text-align: center;">Requerido (sí/no)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TECH-1 Carta de Presentación de Propuesta Técnica (DNS)</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> <tr> <td>Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (DS)</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> <tr> <td>Declaración de Compromiso (DNS)</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> <tr> <td>TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> <tr> <td>TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> <tr> <td>TECH-4 Calendario de trabajo</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> <tr> <td>TECH-5 Calendario del personal</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> <tr> <td>TECH-5 Currículum Vitae (CV)</td> <td style="text-align: center;">Sí</td> </tr> </tbody> </table>	o Más de 3 proyectos	2.5	o De 2 proyectos	2	o De 1 proyecto	1.5	<b>Total</b>	<b>60</b>	Documentos requeridos para la evaluación	Requerido (sí/no)	TECH-1 Carta de Presentación de Propuesta Técnica (DNS)	Sí	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (DS)	Sí	Declaración de Compromiso (DNS)	Sí	TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	Sí	TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	Sí	TECH-4 Calendario de trabajo	Sí	TECH-5 Calendario del personal	Sí	TECH-5 Currículum Vitae (CV)	Sí
o Más de 3 proyectos	2.5																										
o De 2 proyectos	2																										
o De 1 proyecto	1.5																										
<b>Total</b>	<b>60</b>																										
Documentos requeridos para la evaluación	Requerido (sí/no)																										
TECH-1 Carta de Presentación de Propuesta Técnica (DNS)	Sí																										
Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (DS)	Sí																										
Declaración de Compromiso (DNS)	Sí																										
TECH-2 Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	Sí																										
TECH-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	Sí																										
TECH-4 Calendario de trabajo	Sí																										
TECH-5 Calendario del personal	Sí																										
TECH-5 Currículum Vitae (CV)	Sí																										
<p><b>20.5</b> SBCC</p>	<p>Las ponderaciones de las Propuestas técnicas (T) y financieras (F) son las siguientes:                      WT = <b>80 %</b>                      WF = <b>20 %</b></p>																										
<p><b>21.1</b></p>	<p><b><u>Para propósitos de la evaluación</u></b>, el Oferente deberá excluir:</p> <p>(a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y</p> <p>(b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.</p>																										

## D. Negociaciones y Adjudicación

<b>25.3</b>	La fecha de inicio prevista para la tarea es el: <a href="#">la que se establezca en la orden de inicio</a>
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Sección III. Propuesta técnica. Formularios estándar

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
QUAL-1	Declaración de Capacidad Financiera	n/a
QUAL-2	Experiencia en Proyectos	n/a
TECH-1	Carta de Presentación de Propuesta Técnica Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades Declaración de Compromiso	n/a
TECH-2	Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante	3 páginas
TECH-3	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia	15 páginas
TECH-4	Calendario de trabajo (gráfico de barras con funciones y actividades)	n/a
TECH-5	Calendario del personal (gráfico de barras) y currículum vitae (CV) adjunto	n/a

**Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Económica original deberán ser rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.**

## FORMULARIO QUAL-1

### DECLARACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA

Datos financieros	Dos años antes del año pasado <sup>7</sup> <especificar > L	Un año antes del año pasado <especificar > L	Año pasado <especificar > L	Promedio <sup>8</sup> L
Facturación anual <sup>9</sup>				

#### Notas:

- Se deberán adjuntar los balances y los estados de pérdidas y ganancias internos de los últimos tres años (2022, 2023, 2024) respectivos. No se requiere estados financieros auditados externamente.
- Si todavía no están disponibles las cuentas anuales del “Año pasado”, se deberán proporcionar las estimaciones más recientes o cifras provisionales, así como después de la columna “Datos financieros” agregar una columna con el título “Tres años antes del año pasado” y adjuntar los balances y los estados de pérdidas y ganancias del año respectivo.
- Las cifras en todas las columnas se deberán calcular sobre la misma base para posibilitar la comparación directa año por año (o, si ha cambiado la base, se deberá proporcionar una explicación del cambio como nota al pie de la tabla).
- Las personas físicas sin balance deberán proporcionar la información pertinente.

<sup>7</sup> Año pasado = último ejercicio contable para el cual se hayan cerrado las cuentas de la entidad.

<sup>8</sup> Los montos introducidos en la columna «Promedio» deben ser el promedio aritmético de los montos introducidos en las tres columnas precedentes de la misma fila.

<sup>9</sup> La entrada bruta de beneficios económicos (efectivo, débitos, otros activos) generados por las actividades operativas ordinarias de la empresa (tales como facturación de bienes, facturación de servicios, intereses, royalties y dividendos) durante el ejercicio.

## FORMULARIO QUAL-2

### EXPERIENCIA EN PROYECTOS

N.º ref.:	Título del proyecto							
Nombre de la entidad jurídica (consultor declarante)	País (o región) del proyecto	Valor global del contrato de servicios de consultoría para el proyecto (EUR)	Proporción ejecutada por la entidad jurídica en este contrato (%)	Aportación de personal (meses/persona)	Nombre del cliente	Origen de los fondos	Fechas (mes/año del inicio-mes/año del fin)	Nombres de los miembros del Consorcio, en su caso
...	...	...	...	...	...	...	...	...
Descripción detallada del proyecto (trasfondo, objetivos y actividades principales)						Servicios prestados por la entidad jurídica para el proyecto		
...						...		
Datos de contacto del cliente: (Nombre, dirección, teléfono, persona de contacto con su teléfono y correo electrónico)								

**FORMULARIO TECH-1****CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA**

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría [Indique el título del trabajo] de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. [Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SP: "Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado" o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica "Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado."].

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta en asociación/como consorcio/como APCA con: [Indique una lista con el nombre completa y la dirección de cada integrante e indique el nombre del miembro responsable del grupo.] Hemos adjuntado una copia [indique: "de nuestra carta de intención para conformar una APCA" o, si la APCA ya está conformada, "del acuerdo APCA"] firmada por cada uno de los integrantes participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los integrantes de dicha APCA.

O

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: [Indique una lista con el nombre completo y dirección de cada Subconsultor.]

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la cláusula 10.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas.
- (e) Nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 23 IPC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

- (i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Cliente.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Cláusula 25.3 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

Firma Autorizada [*Nombre completo e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del APCA):

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono e e-mail): \_\_\_\_\_

*[Para una APCA, todos los integrantes deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás integrantes]*

## DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo [indicar nombre de representante legal de la empresa oferente/Oferente], mayor de edad, de estado civil [indicar estado civil de representante legal de la empresa oferente/Oferente], de nacionalidad [indicar nacionalidad de representante legal de la empresa oferente/Oferente], con domicilio en [indicar domicilio (ciudad o municipio y departamento de representante legal de la empresa oferente/Oferente)] y con Documento Nacional de Identificación/pasaporte N°. [Indicar número de Documento Nacional de Identificación o de pasaporte de representante legal de la empresa oferente/Oferente] actuando en mi condición de representante legal de [Indicar el nombre de la empresa oferente / en caso de consorcio indicar al consorcio y a las empresas que lo integran], por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA:

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

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

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

cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

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

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

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de [indicar ciudad], Departamento de [indicar departamento], a los [indicar fecha en letras] ([indicar fecha en números]) días de mes de [indicar mes] de [indicar año en letras] ([indicar año en números]).

Firma: \_\_\_\_\_

Esta declaración jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante notario (En caso de autenticarse por notario extranjero debe ser apostillado).

## DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/Propuesta o del Contrato: (el **Contrato**)<sup>10</sup>

A: (la «**Entidad Ejecutora del Proyecto**»)

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW solo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto («EEP»)<sup>11</sup> con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existe ninguna relación jurídica entre el KfW y nuestra empresa, nuestra Joint Venture o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la competencia exclusiva por la preparación y la ejecución del Proceso de Adquisición 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 nuestra Joint Venture se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, involucrados 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 reconstrucción o estar en cualquier otra situación análoga;
  - 2.2) haber sido condenados en un juicio de validez legal o mediante una decisión administrativa de validez legal o tras una investigación o por una querrela criminal contra nosotros debido a la participación en organización criminal, blanqueo de dinero, delitos relacionados con terrorismo, explotación infantil o trata de personas, o con sanciones (financieras) y disposiciones de embargo por parte de las Naciones Unidas, la Unión Europea o la República Federal de Alemania. Este criterio de exclusión y estas medidas restrictivas se aplicarán también a personas jurídicas cuya mayoría de acciones o control fáctico esté en mano de personas naturales o jurídicas contra las que existan dichas condenas, decisiones administrativas, sanciones (financieras) y/o embargos;
  - 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 entidades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un Proceso de Adquisición o la ejecución de un contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses financieros de la UE (*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 una violación 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 un arreglo en nuestra contra;

---

<sup>10</sup> 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 adquisición de Servicios de consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios» del KfW.

<sup>11</sup> La EEP es, según sea el caso, el comprador, el Contratante, la entidad contratante, para la adquisición de Servicios de consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.

- 2.5) no han cumplido con las obligaciones tributarias aplicables en relación con el pago de impuestos en el lugar de residencia fiscal correspondiente y en el país de origen de la EEP (*Contratistas con domicilio social en los países del Anexo 1 (<https://www.consilium.europa.eu/es/politicas/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) en el momento de la adjudicación del contrato/de la revisión del contrato, además de la declaración de compromiso, deben presentar una declaración de conformidad tributaria completamente cumplimentada, - firmada y jurídicamente válida (Anexo 1 de la declaración de compromiso). Esta se convierte en parte integrante del contrato. En caso de no presentarse, existe el riesgo de exclusión del procedimiento de contratación pública. Para los contratistas ubicados en países no incluidos en el Anexo I, solo se debe presentar la declaración de compromiso, pero no la declaración de conformidad fiscal*),
- 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 página web <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) ser culpable de falsedad en la documentación al suministrar la información necesaria como condición para participar en el presente Procedimiento de Adquisición.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestra Joint Venture ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de intereses:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un titular de acciones que controle a la EEP, salvo que el conflicto de intereses resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su entera satisfacción;
- 3.2) tener negocios o relaciones familiares con miembros de la plantilla de la EEP implicados en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su entera satisfacción;
- 3.3) estar controlados por o controlar a otro Postulante u Oferente o hallarse bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir directa o indirectamente subsidios de o concederlos a otro Postulante, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener contactos directos o indirectos con otro Postulante u Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas Solicitudes u Ofertas, influir en estas o influir en las decisiones de la EEP;
- 3.4) ejercer una actividad de Servicios de consultoría que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con las tareas que realizarían para la EEP;
- 3.5) en caso de adquisición de Obras, Plantas industriales y Bienes:
- i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado bases de licitación, 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 filiales contratados o propuestos para ser contratados para ejecutar 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,

certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.

5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de Adquisición y ejecución del Contrato correspondiente, certificamos que:
  - 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 ni en ninguna infracción de las Directrices y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
  - 6.2) ni nosotros ni ninguno de los miembros de nuestra Joint Venture ni ninguno de nuestros Subcontratistas en virtud del Contrato adquirirán o suministrarán equipos ni operarán en sectores sometidos a un embargo de Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania; y
  - 6.3) nos comprometemos a cumplir y garantizar que todos sus Subcontratistas y principales proveedores en virtud del Contrato cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de ejecución del Contrato y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo<sup>12</sup> (OIT) y a los tratados medioambientales internacionales. Además, ejecutaremos medidas para mitigar los riesgos medioambientales y sociales cuando así se especifique en los planes de gestión medioambiental y social pertinentes o en otros documentos similares que facilite la EEP y, en todo caso, ejecutaremos medidas para evitar la explotación y el abuso sexuales, así como la violencia de género.
7. En caso de adjudicación de un Contrato, nosotros, así como todos los miembros de nuestra Joint Venture y los Subcontratistas en virtud del Contrato, (i) a pedido, facilitaremos información relacionada con el Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato, y (ii) autorizaremos a la EEP y al KfW o a un auditor a quien nombre cualquiera de ellos y, en caso de financiación por parte de la Unión Europea, también a las instituciones europeas con competencia en virtud de la legislación de la Unión Europea, que inspeccionen las cuentas, registros y documentos pertinentes, autorizaremos que realicen comprobaciones puntuales y garantizaremos acceso a los lugares de las obras y al proyecto que corresponda.
8. En caso de adjudicación de un Contrato, nosotros, así como todos los socios de nuestra Joint Venture y los Subcontratistas en virtud del Contrato, nos comprometemos a conservar todos los registros y documentos antes mencionados, de conformidad con el derecho aplicable y, en todo caso, durante al menos seis años a partir de la fecha de cumplimiento o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme al derecho aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación y ejecución del Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

---

<sup>12</sup> En caso de que no se hayan ratificado o ejecutado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante/Oferente/Contratista propondrá y ejecutará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de la mano de obra con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

Nombre: \_\_\_\_\_ En calidad de: \_\_\_\_\_

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de<sup>13</sup>: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ En la fecha: \_\_\_\_\_

---

<sup>13</sup> En caso de una JV, indicar el nombre de la JV. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante/Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante/Oferente.

## Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para entidades jurídicas

### Nombre de la empresa

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. tengo derecho a presentar esta declaración en nombre de la empresa mencionada anteriormente;
2. la empresa lleva debidamente al día el pago de todos los impuestos de conformidad con las leyes fiscales del país en el que tiene su domicilio social;
3. la empresa no está en la actualidad ni ha estado en el pasado involucrada en ningún procedimiento legal en relación con su tributación;
4. la empresa pagará debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados;
5. toda la información y las declaraciones proporcionadas con anterioridad son completas, exactas en cuanto al contenido y aplicables en la actualidad.

.....  
(Lugar)

.....  
(Fecha)

.....  
(Nombre del contratista)

.....  
(Firma/s)

## Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para personas físicas

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. estoy haciendo esta declaración en mi nombre / por cuenta propia;
2. me comprometo a pagar mis impuestos de conformidad con la legislación tributaria de mi país de residencia;
3. no estoy involucrado/a en la actualidad ni he estado involucrado/a en el pasado en ningún procedimiento judicial fiscal;
4. pagaré debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados;
5. he rellenado toda la información y declaraciones en esta confirmación de manera completa, correcta y actualizada en este momento.

.....  
(Lugar)

.....  
(Fecha)

.....  
(Nombre de la persona)

.....  
(Firma)

## FORMULARIO TECH-2

### COMENTARIOS Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL PERSONAL Y LAS INSTALACIONES DE CONTRAPARTIDA QUE DEBE FACILITAR EL CONTRATANTE

---

Formulario TECH-2: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que podrían mejorar la calidad/efectividad de la tarea y sobre los requisitos para el personal y las instalaciones de contrapartida que facilitará el Contratante, incluidos: apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

#### A. Sobre los Términos de Referencia

[Se exhorta de forma explícita al Consultor a presentar un análisis crítico detallado y su interpretación de los objetivos del Proyecto y de los TdR. Esto puede incluir comentarios críticos y dudas sobre la idoneidad, coherencia y la viabilidad de aspectos individuales y del concepto en su totalidad, en caso de haberlos. La metodología sugerida en el TECH-3 debe presentar tales aspectos de forma constructiva.]

#### B. Sobre el personal y las instalaciones de contrapartida

[Comentarios sobre el personal y las instalaciones de contrapartida que debe facilitar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., en caso de haberlos.]

### FORMULARIO TECH-3

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

---

Formulario TECH-3: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para realizar la tarea, incluida una descripción en detalle de la metodología propuesta y del personal para el entrenamiento/la capacitación, si los Términos de Referencia especifican el entrenamiento/la capacitación como componente específico de la tarea. Los textos y la información se deben recopilar y presentar de un modo que esté relacionado con el Proyecto. Los Consultores deberán abstenerse de realizar explicaciones prolongadas con el estilo de un libro de texto. Se preferirá la presentación de diagramas, tablas y gráficos.

- a) **Enfoque técnico y metodología** [Explique el enfoque técnico y la metodología que pretende adoptar para la ejecución las tareas y lograr los resultados previstos, así como el nivel de detalle de dichos resultados. Se exhorta de forma explícita al Consultor a que no repita aquí los TdR, sino que demuestre la idoneidad de su concepto con respecto a los TdR y que incluya sus comentarios respecto a estos.]
- b) **Plan de trabajo** [Explique en líneas generales el plan para la ejecución de las principales actividades/funciones de la tarea, su contenido y duración, las fases e interrelaciones, los hitos (incluidas las aprobaciones intermedias por parte del Contratante) y las fechas de entrega previstas para los informes. El plan de trabajo propuesto debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, y demostrar que comprende los TdR y que tiene la capacidad de convertirlos en un plan de trabajo viable. Se deberá incluir aquí una lista de los documentos finales (incluidos los informes) que deberán entregarse como resultados finales. El plan de trabajo debe ser consistente con el formulario TECH-4 de calendario de trabajo.]
- c) **Organización y personal** [Describa la estructura y la composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, de otros expertos y del personal de apoyo técnico y administrativo relevante. También deberán establecerse las responsabilidades dentro del equipo, así como los tiempos de intervención de cada una de las personas. Incluya uno o varios organigramas que muestren la organización interna del Consultor, así como las interacciones con el Contratante 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 personal sénior y a la aplicación de tarifas adecuadas. Si hay actividades/funciones concretas que no deban realizarse exclusivamente en el lugar de las obras/intervenciones/del Proyecto, el Consultor deberá describir cómo se garantizan la ejecución y la cooperación entre el lugar de las obras/intervenciones/del Proyecto y el personal que trabaje desde la base/oficina central.]
- d) **Servicios de apoyo** [Describa el apoyo previsto en cuestiones técnicas y administrativas que pudieran surgir durante la implementación del Proyecto por parte de la base/oficina central al equipo que trabaja localmente, así como para el control y la supervisión del trabajo de éste.]
- e) **Control y gestión de la calidad** [Describa en líneas generales los procedimientos de control y gestión de la calidad de los servicios (informes, documentos, planos), incluidos aquellos que elaboren colaboradores, subconsultores y socios locales, antes de la presentación al Contratante. No se considera suficiente la simple referencia a la norma ISO 9001.]
- f) **Logística** [Describa la logística y las instalaciones previstas para la ejecución de los servicios.]

## FORMULARIO TECH-4 (FORMATO INDICATIVO)

### CALENDARIO DE TRABAJO (GRÁFICO DE BARRAS CON SERVICIOS Y ACTIVIDADES)

N.º	Actividades <sup>1</sup> (A-..)	Responsable	Meses <sup>2 3</sup>												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL	
<b>A-1</b>	[P. ej., actividad 1: Informe A														
	1) recopilación de datos														
	2) elaboración del borrador														
	3) informe inicial														
	4) incorporación de comentarios														
	5) .....														
	6) entrega del informe final al Contratante]														
<b>A-2</b>	[P. ej., actividad 2:.....]														
<b>n</b>															

- 1 Liste los servicios desglosados por actividades, resultados y otros hitos, como las aprobaciones del Contratante. En el caso de servicios por fases, indique las actividades, la entrega de informes y los hitos por separado para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
- 3 Incluya una leyenda, si es preciso, que ayude a leer el gráfico.

**Nota:** El Oferente podrá utilizar un formato alternativo, sin embargo, los campos indicados en este formato orientativo deben ser incluidos. El horizonte de tiempo dependerá de la duración de los servicios pudiendo ser por días, semanas o meses.

**FORMULARIO TECH-5**  
**(FORMATO INDICATIVO)**  
**CALENDARIO DEL PERSONAL (GRÁFICO DE BARRAS)**

N.º	Nombre	Cargo		Meses <sup>1 2</sup>												Tiempo total dedicado <sup>3</sup> (por meses/persona)			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	Intern.	local	Total		
<b>EXPERTOS CLAVE</b>																			
E-1	[P. ej., Sr./Sra.]	[P. ej., líder del equipo]	[Sede] [Campo]																
E-2																			
n																			
														<b>Subtotal:</b>					
<b>OTROS EXPERTOS</b>																			
E-1			[Sede] [Campo]																
E-2																			
n																			
														<b>Subtotal:</b>					
														<b>Total:</b>					

1 Los meses se cuentan a partir del inicio de los servicios o de la movilización.

2 «Sede» se refiere a trabajar desde la oficina en el país de residencia del experto. El trabajo «Campo» se refiere al trabajo desempeñado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del experto.

3 La asignación de personal extranjero (internacional) y local se tratará por separado.

Dedicación a tiempo completo
  Dedicación a tiempo parcial

**Nota:** El Oferente podrá utilizar un formato alternativo, sin embargo, los campos indicados en este formato orientativo deben ser incluidos. El horizonte de tiempo dependerá de la duración de los servicios pudiendo ser por días, semanas o meses.

## FORMULARIO TECH-5 (CONTINUACIÓN)

### CURRICULUM VITAE (CV)

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

  

2. Educación	
Institución:	
Fecha de graduación:	
Grado obtenido:	

  

3. Países donde tiene experiencia de trabajo		
País	Fechas (mes/año – mes/año)	Número total de meses

  

4. Idiomas (bueno, regular, pobre)			
Idioma	Leerlo	Hablarlo	Escribirlo
	Lengua materna		

  

5. Historia laboral			
<b>No.</b>	Fechas (mes/año – mes/año):	Número total de meses:	
	Empresa:		
	Cargos desempeñados:		

  

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

  

6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría

7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas previstas			
No.		Nombre de la tarea o proyecto:	
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:
Lugar:			
Empresa:			
Cliente:			
Cargo ocupado:			
Breve descripción de la tarea o del proyecto:			
Breve descripción de las actividades desempeñadas:			

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

### 8. Certificación

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

\_\_\_\_\_

Firma de la persona

\_\_\_\_\_

Día / Mes / Año

\_\_\_\_\_

Nombre completo del representante autorizado de la empresa consultora

\_\_\_\_\_

Firma del representante autorizado

**Nota:** todos los gastos para la realización de la Consultoría deberán ser detallados en la Propuesta de Precio, no se aceptarán cargos adicionales durante la ejecución, a menos que estén previamente acordados con el Contratante.

## **Sección IV. Propuesta financiera. Formulario estándar**

El formulario de Propuesta financiera estándar siguiente se debe emplear para la preparación de la Propuesta financiera, de conformidad con las instrucciones que se incluyen en el mismo y en la Sección II.

**FIN-1      Propuesta financiera. Desglose de costes**

**FORMULARIO FIN-1****CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO***[Lugar, fecha]*A: *[Nombre y Dirección del Cliente]*

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[Fecha]* y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos.* El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-1].*

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Cláusula 10.1 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Nombre y Dirección de los Agentes / Otra Parte	Monto y Moneda	Propósito
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

*[Si no se hacen o prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato."]*

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Cordialmente,

Firma autorizada *[nombre complete e iniciales]*: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

*[Para una APCA, podrán firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal/responsable/Consultor, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los integrantes]*

## PROPUESTA FINANCIERA. DESGLOSE DE COSTES

### Modelo para la Propuesta financiera. Desglose general de costes

De conformidad con la cláusula 14.3 de la **Hoja de datos**, los precios de la Propuesta financiera se expresan en: *[El Oferente debe indicar la moneda]*

De conformidad con la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**, nuestros servicios se ofrecen a modo de *[el Oferente debe marcar el recuadro correspondiente]*

<b>Contrato a suma global</b>	<b>x</b>
-------------------------------	----------

<b>Contrato basado en tiempo</b>	
----------------------------------	--

En caso de contrato a suma global, se considera que la vista general de costes y los detalles de los costes que se presentan a continuación constituyen la base para el cálculo financiero, pero no la base para facturar las cantidades o el coste reales. Sin embargo, con independencia del modo de remuneración que se indica más arriba, se ofrecen Otros costes (8 Equipos y 9 Otros elementos) para la remuneración, según exige la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**.

### Servicios básicos (según los TdR)

RESUMEN	Total
1. Personal extranjero	
2. Personal local	
3. Dietas y alojamiento	
Subtotal. Personal	
4. Viajes internacionales	
5. Viajes y transporte locales	
6. Oficina del Proyecto	
7. Informes y documentos	
Subtotal. Transporte y logística	
<b>Total: Tarifas, transporte y logística</b>	
8. Equipos	
9. Otros elementos	
<b>Total: Otros costes</b>	

<b>Total General: Tarifas, transporte, logística y otros costes</b> (neto, sin incluir impuestos ni derechos)	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### Derechos e impuestos

*[En el supuesto de que las IPC exijan al Oferente que ofrezca servicios sin impuestos ni derechos, el Oferente deberá indicar el importe de impuestos y derechos locales aplicables a los servicios].*

<b>Total General: Tarifas, transporte, logística y otros costes</b> (con impuestos y derechos)	
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## Cálculo de costes en detalle

Cálculo de costes en detalle: tarifas, transporte y logística				
Partida	Unidad	Cantidad	Coste unitario	Importe
<b>1. Personal extranjero</b>				
1.1 Jefe del equipo	mes	...		
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
<b>Subtotal personal extranjero</b>				
<b>2. Personal local</b> (incluidos las dietas y el alojamiento, véase la explicación)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
<b>Subtotal personal local</b>				
<b>3. Dietas y alojamiento para personal extranjero</b>				
3.1 Dietas, alojamiento. Personal a largo plazo	mes	...		
3.2 Dietas, alojamiento. Personal a corto plazo	mes	...		
<b>Subtotal dietas y alojamiento</b>				
<b>4. Viajes internacionales</b>				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	...		
4.2 Gastos de viaje complementarios	vuelo	...		
4.3 .... Otros vuelos internacionales	vuelo	...		
<b>Subtotal viajes internacionales</b>				
<b>5. Viajes y transporte locales</b>				
5.1 Alquiler/arrendamiento de vehículos o uso de vehículos propios	mes	...		
5.2 Operaciones y mantenimiento de vehículos, incluidos el chófer, los seguros y las reparaciones	mes	...		
5.3 Otros transportes locales (a corto plazo, pico)	día	...		
5.4 Vuelos locales	vuelo	...		
<b>Subtotal viajes y transporte local</b>				
<b>6. Oficina del Proyecto</b>				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Funcionamiento de la oficina	mes	...		
<b>Subtotal oficina del Proyecto</b>				
<b>7. Informes y documentos</b>				
7.1 ... (Tipo de informes y documentos que deben incluirse)	Inf /doc			
7.2 ...	...			
<b>Subtotal informes y documentos</b>				
<b>Otros costes: remuneración basada en el coste unitario</b>				
<b>8. Equipo</b>				
8.1 Equipo de la oficina	...	...		
8.2 Vehículos del Proyecto	...	...		
8.3 Otros equipos que deban facilitarse o consumirse	...	...		
<b>Subtotal equipo</b>				
<b>Otros costes: remuneración por el coste real</b>				
<b>9. Otros elementos</b>				
9.1 Otros artículos y servicios				
9.2 Medidas de seguridad				
9.3 Imprevistos generales				
<b>Subtotal otros elementos</b>				<b>Monto provisional</b>

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 de costes detallado. En caso de Propuestas a 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 Propuestas basadas 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 1 y en la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos** y se calculará incluyendo todos los otros costes, tal como se detalla más abajo.

#### Partidas 1 y 2 – Personal extranjero y personal local

Estas partidas deberán incluir las tarifas mensuales o diarias del personal extranjero y local del Consultor, 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 Contratante, salvo que la tarea contemple viajes frecuentes en el país del Contratante. 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 Contratante 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 – 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 – 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 8 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 – Oficina 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 – Informes y documentos

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.

#### Otros costes

En determinados elementos, el modo de remuneración puede ser independiente del modo del contrato (contrato a suma global, contrato basado en tiempo) y se puede organizar de dos formas:

A) Remuneración basada en el coste unitario

#### Partida 8 - Equipos

Esto se puede aplicar a aquellos elementos de costes que no se incluyan entre las partidas 1 a 7 y que el Consultor tenga la obligación de proporcionar o entregar por separado durante la ejecución del Contrato. Solo se deberán tener en cuenta los elementos con costes disponibles comercialmente con respecto a los cuales pueda estimarse la cantidad por anticipado (consulte algunos ejemplos en la tabla anterior 8. Equipos). El Consultor deberá facilitar costes unitarios para dichos elementos por la cantidad indicada, y la remuneración se basará en la cantidad real que se entregue o consuma y en el coste unitario.

B) Remuneración por el coste real

#### Partida 9 – Otros elementos

Esto resulta apropiado para elementos de costes que se puedan identificar pero que, debido a su naturaleza, sean difíciles de calcular o establecer por adelantado. Por ejemplo, el coste de estudios geográficos especializados, de servicios de perforación especializados y de medidas de seguridad suele ser difícil de estimar por anticipado (consulte la tabla anterior 9. Otros costes). En dichos supuestos, es aconsejable prever un monto provisional que proponga el Consultor en su Oferta financiera, o bien que el Contratante exija al Consultor que tenga en cuenta un monto provisional determinado en su Propuesta. Se podría incluir aquí un elemento de imprevistos generales para costes no previstos. Con el fin de evitar distorsiones en la evaluación financiera, el Contratante debe ser cuidadoso y excluir tales gastos de la evaluación financiera o aplicar el mismo monto a todas las propuestas con fines de evaluación financiera, con independencia del monto que pudiera haber propuesto el Consultor. Antes de terminar el Contrato o durante la ejecución del mismo, deberán especificarse los detalles de tales elementos. La remuneración de tales elementos de coste será el coste real incurrido y acreditado con comprobante.

La tabla anterior de partidas de Otros costes de Equipos y Otros elementos se realiza según estas explicaciones. Sin embargo, esto debe considerarse como una orientación, y se podrá modificar la tabla si así lo exige el contexto del Proyecto. En todo caso, los requisitos de las partidas de Otros costes de Equipos y Otros elementos, de conformidad con la cláusula 14.1 de la **Hoja de datos**, deberán reflejarse en la tabla.

## Sección V. 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 el financiamiento por el KfW, con independencia del país de origen de los Contratistas (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 las Naciones Unidas, la Unión Europea o el Gobierno Federal de Alemania.
2. No se adjudicará un contrato financiado por el KfW a los Postulantes/Oferentes (incluidos todos los miembros de una Joint Venture y los Subcontratistas propuestos o contratados) en caso de que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/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
    - (a) sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos a sanciones económicas por las Naciones Unidas, la Unión Europea 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 naturales o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
    - (b) sido 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 Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses financieros de la UE, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Anexo a la Solicitud/Oferta/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 sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a una violación 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 un arreglo en contra de ellos;
  - 2.4 no hayan cumplido sus obligaciones fiscales 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; o bien

- 2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EEP como parte del Proceso de Adquisición 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 solicitar, que: (i) es una persona moral separada del Estado; (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustancial; (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a transmitir su superávit al Estado, puede adquirir derechos y contraer pasivos, tomar fondos prestados y ser responsable del pago de sus deudas y poder ser declarada en quiebra.

## Sección VI. Política del KfW. Prácticas sancionables. Política de responsabilidad social y medioambiental

### 1. Práctica sancionable

La EEP y los Contratistas (incluidos todos los miembros de una Joint Venture y los Subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el Proceso de Adquisición 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 Adquisición 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 al derecho de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el Proceso de Adquisición y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores nombrados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a tomar 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 Oferta para la adjudicación del Contrato en caso de que, durante el Proceso de Adquisición, el Oferente recomendado para la Adjudicación del Contrato haya incurrido en Prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un apoderado, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;
- (b) declarar la adquisición viciada y ejercer sus derechos sobre la base del Acuerdo de Financiamiento 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 Adquisición 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:

<b>Práctica Coercitiva</b>	Perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su propiedad con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
<b>Práctica Colusoria</b>	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.
<b>Práctica Corrupta</b>	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 falsedad en la documentación 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 del 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 deberán garantizar el cumplimiento de las normas medioambientales, sociales y de seguridad y salud (MSSS) internacionales (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 (es decir, proveedores de suministros principales) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde al derecho y a los reglamentos aplicables en el país de ejecución del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)<sup>14</sup> 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 ejecutará medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.
-

## **PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## Sección VII. Términos de Referencia

### “PROGRAMA DE ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO- COMPONENTE HONDURAS-FASE II”

#### SERVICIO DE CONSULTORÍA “PLAN DE DESARROLLO AMBIENTAL MUNICIPAL CON ENFOQUE EN ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO Y EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO”

##### I. INTRODUCCIÓN

Considerando que en el territorio municipal se generan diversos problemas ambientales, con impacto directo en el territorio, la elaboración de un Plan de Desarrollo Ambiental Municipal (PDAM) con enfoque en adaptación al cambio climático (ACC) y el Ordenamiento del Territorio se convierte en una herramienta de planificación necesaria para establecer las acciones enfocadas a prevenir o minimizar la degradación ambiental, permitiendo la toma de decisiones y gestión del territorio de manera efectiva; de tal forma que el municipio logre mantener buenos indicadores ambientales considerando elementos de adaptación a la variabilidad climática para la población del Municipio del Distrito Central, mejorando la calidad de vida de las presentes y futuras generaciones.

En el PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio se deberán recopilar las iniciativas, estrategias y medios para orientar y lograr un proceso de mejora ambiental en el municipio, la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible especialmente el 1, 6, 9, 11, 13, 15 y 17; así mismo un desarrollo bajo carbono, considerando como línea base de emisiones el inventario de gases de efecto invernadero del municipio. Es por ello por lo que en éste deberá plasmarse una visión ambiental municipal concertada de futuro deseable y posible; definiendo objetivos, programas, estrategias metas, acciones y proyectos, impulsando el desarrollo del municipio para el 2040.

La elaboración del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio se realizará preferiblemente aplicando la “Guía Metodológica para la Formulación de Planes Municipales de Ordenamiento Territorial (PMOT), Herramienta Gestión Ambiental Municipal”, articulado al Plan de Municipal de Ordenamiento Territorial.

**Zona de Intervención:** Municipio del Distrito Central, Francisco Morazán – Honduras C.A.

**Principal Donante:** Convenio Bilateral Cooperación Alemana.

##### II. ANTECEDENTES

La Alcaldía Municipal del Distrito Central como órgano de gobierno y de administración del municipio, cuya finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, ha definido como prioridad la elaboración del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio, como parte de los instrumentos de Gestión del Territorio que serán elaborados en el Marco del Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica-Componente Honduras - Fase II.

### III. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una herramienta de planificación estratégica del Municipio del Distrito Central, alineada a las normativas ambientales nacionales e internacionales, que fortalezca la gobernanza en la gestión, manejo y conservación de los recursos naturales. Esto permitirá mitigar la degradación de los ecosistemas, fomentando el desarrollo sostenible y mejorando la calidad de vida de los ciudadanos a corto, mediano y largo plazo.

### IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar, definir y evaluar claramente el estado actual de la problemática y necesidades ambientales, así como las fortalezas y potencialidades presentes en el municipio por cada UPT establecida en el PMOT, para determinar la adecuada gestión de recursos y brindar solución eficaz y oportuna.
2. Elaborar una herramienta de representación gráfica que clasifique las zonas ambientales municipales tomando como referencia las establecidas en el PMOT para determinar microzonificaciones en donde se considere las adaptaciones a la variabilidad climática para establecer un ordenamiento del territorio y uso sostenible de los recursos naturales.
3. Crear un instrumento de planificación y gestión territorial enfocado a establecer acciones que permitan una acertada administración ambiental de los bienes y servicios del municipio, desde lo legal hasta la aplicación de líneas de acciones estratégicas adaptativas al cambio climático, que garanticen mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el desarrollo de proyectos para la conservación de los recursos naturales.
4. Fortalecer la gestión a nivel municipal mediante mecanismos de concertación y cooperación que promuevan las alianzas estratégicas para la optimización de los recursos.

### V. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

La elaboración del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal (PDAM) con enfoque en adaptación al cambio climático (ACC) y el Ordenamiento del Territorio, se realizará preferiblemente a través de la Guía Metodológica para la elaboración del PMOT de la AMDC, u otras que el contratista estime conveniente en pro de enriquecer los productos, sin limitarse a ellos a fin de la obtención de los objetivos planteados, tomando en cuenta algunos instrumentos establecidos por la UGA-AMDC, promoviendo el cumplimiento de los Indicadores de Desarrollo Sostenible para el Municipio del Distrito Central.

El Enfoque técnico de la propuesta metodológica debe ser presentada y desarrollada de forma detallada con los métodos y técnicas que empleará la empresa consultora durante todo el proceso de elaboración del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio. Además, debe demostrar un entendimiento sólido y comprehensivo del alcance de la consultoría y definir por cada objetivo específico los productos y resultados a cumplir, así como la metodología con su respectivo indicador de comprobación.

El PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio se realizará para el territorio del DC, diferenciando los objetivos, programas, estrategias, metas, acciones y proyectos para el área rural y urbana, en función de las condiciones de afectación y desarrollo del territorio del Municipio del Distrito Central. El PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio es un instrumento que complementa al Plan Municipal de Ordenamiento Territorial (PMOT): se enfoca y se detalla el subsistema físico ambiental, pero

forma parte de una gran estrategia de desarrollo territorial integral de manera articulada, evitando duplicidades en los procesos de construcción participativa y en los productos que se generen.

Para lograr el alcance se podrá retroalimentar entre otros, del inventario de gases de efecto de invernadero, de la actualización de mapa multiamenazas del municipio del Distrito Central, del mecanismo de monitoreo y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos globales a nivel local: Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el cambio climático CMNUCC, entre otras iniciativas globales.

## VI. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Como parte de los productos a entregar la empresa consultora deberá preparar cada entregable en versión impresa original (un juego), con tres copias y la versión digital editable (un juego), acompañándolo de todas las bases de datos de respaldo o soporte, así como todas aquellas que hayan sido generadas, en sus versiones editables, con sus datos estadísticos, archivos ejecutables y demás que formen parte de los insumos o productos de esta consultoría.

La empresa consultora, como parte de las acciones requeridas para lograr los objetivos y alcances de la consultoría, deberá facilitar todos los procesos relacionados con la gestión de información primaria y secundaria y preparación de informes pertinentes a la documentación del proceso de elaboración del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio (incluyendo su socialización, validación y consulta con todos los sectores que promueven el desarrollo del Municipio).

Toda la información utilizada para la elaboración de los instrumentos, formularios y productos a entregar como parte del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio, y entregada en formato digital a la AMDC, como respaldo de los resultados obtenidos durante las diferentes etapas del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio.

La estructura metodológica propuesta para la elaboración del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio, deberán coincidir con las propuestas del PMOT de la AMDC.

Los productos mínimos esperados serán los siguientes:

### **ETAPA I PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

#### **Producto 1: Plan de Trabajo, Cronograma y Metodología**

El Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades debe indicar la metodología a utilizar para el desarrollo del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal (PDAM) con enfoque ACC y el Ordenamiento del Territorio, con el detalle de los roles y las responsabilidades de cada miembro del equipo clave, definir claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la consultoría y factores críticos de cada actividad. Dicho cronograma de actividades calendarizado debe ser presentado en Project MS, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables, además deberá definir una ruta crítica y holgura de tiempos, asegurando que se incluya la planificación de las actividades a desarrollar, visitas de campo, talleres y socialización.

Este debe ser aprobado por el Unidad de Gestión Ambiental (UGA), además debe de contar con el visto bueno de la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT) y de Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos (UEPP).

#### **Productos a Entregar durante Etapa I:**

1. Plan de Trabajo, Cronograma y Metodología.

### **ETAPA II: LINEA BASE Y DIAGNOSTICO AMBIENTAL TERRITORIAL**

**Objetivo 1: Identificar, definir y evaluar claramente el estado actual de la problemática y necesidades ambientales, así como, las fortalezas y potencialidades presentes en el municipio por cada UPT establecida en el PMOT, para determinar la adecuada gestión de recursos y brindar solución eficaz y oportuna.**

Este producto prevé obtener la información necesaria y suficiente sobre los principales aspectos ambientales y sus posibles impactos en el municipio, mediante un proceso participativo y congruente con la planificación nacional e internacional.

#### **Producto 2.1: Establecer una línea Base de los Indicadores Ambientales para el Municipio del Distrito Central, considerando lo establecido en el PMOT para el subsistema físico ambiental**

- **Actividad 2.1.1:** Revisar, analizar y ajustar las variables y los indicadores del subsistema físico ambiental establecidos en el PMOT con la herramienta 3 de la Guía Metodológica para la Elaboración del Plan Municipal de Ordenamiento Territorial de acuerdo a realidad de cada UPT.
- **Actividad 2.1.2:** Identificación y análisis de problemas y potencialidades vinculados a los recursos naturales por cada UPT.
- **Actividad 2.1.3:** Identificación y definición de los servicios ecosistémicos, el estado actual y grado de degradación ambiental de los servicios ecosistémicos de cada UPT.
- **Actividad 2.1.4:** La empresa consultora deberá levantar información primaria y recolectar información secundaria de los indicadores definidos en el PMOT para el subsistema físico ambiental del Municipio, para cual se deberá mantener estrecha comunicación con la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) la cual orientará donde se deberá avocar para la obtención de la misma.
- **Actividad 2.1.5:** Análisis de información geográfica del problema o valor de conservación (potencialidad) en el territorio municipal, generando mapas de ubicación en (GIS) por cada UPT.

La información primaria levantada y secundaria recolectada para el proceso de elaboración de línea base de los indicadores ambientales para el Municipio del Distrito Central, deberá ser valida por la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) en primera instancia, y otras áreas institucionales que se estimen convenientes según su competencia.

#### **Producto 2.2: Diagnóstico Ambiental Territorial por UPT**

- **Actividad 2.2.1:** Revisión Análisis y ajuste de la información del diagnóstico elaborado en el PMOT
- **Actividad 2.2.2:** Análisis y Mapeo de Actores y esquema de consultas a actores del sector ambiental y comunitario entre otros.
- **Actividad 2.2.3:** Entrevistas con actores por UPT

- **Actividad 2.2.4:** Identificar de manera cuantitativa y cualitativa las características, problemas o limitantes y potencialidades de los recursos naturales a nivel municipal.
- **Actividad 2.2.5:** identificación y definición de los servicios ecosistémicos por UPT.
- **Actividad 2.2.6:** Análisis e identificación de estado actual y grado de degradación ambiental de los servicios ecosistémicos del municipio por UPT.
- **Actividad 2.2.7:** Identificación de problemas, retos, debilidades, fortalezas, potencialidades y oportunidades de los recursos naturales y gestión ambiental del municipio considerando la Adaptación al cambio climático.

El Diagnostico Ambiental Territorial y por UPT estará estructurado validado y socializado según la UGA, y otras áreas institucionales que se estimen convenientes.

### **Productos a Entregar durante Etapa II:**

2.1. Análisis de Interrelaciones por Subsistema Territorial estableciendo una Línea Base de los Indicadores Ambientales en donde se considere la capacidad de ACC y el Ordenamiento del Territorio para el Municipio del Distrito Central.

2.2. Diagnostico Ambiental Territorial y por UPT.

Para lograr los productos 2.1 y 2.2 la empresa consultora deberá desarrollar un taller en cada UPT que permita realizar el levantamiento de información con los actores involucrados y al finalizar los productos 2.1 y 2.2, un evento de socialización con la participación de representantes de las UPT.

## **ETAPA III: PROSPECTIVA TERRITORIAL**

En esta etapa se trabajará con el producto de la prospectiva territorial del PMOT, para diseñar los escenarios tendenciales, óptimo y concertado de los posibles efectos futuros de los problemas ambientales identificados en la Etapa II; mediante el análisis integrado de los indicadores territoriales.

Durante esta etapa se definirá la visión compartida del desarrollo ambiental del DC, integrando la visión de desarrollo del territorio establecida en el PMOT.

**Producto 3.1: Proyección de la Prospectiva Territorial de los Problemas Ambientales identificados para el Municipio del Distrito Central** que incluya la matriz prospectiva de problemas y mapas para los tres escenarios (tendencial, óptimo, concertado)

- **Actividad 3.3.1:** Revisión de información de los documentos existentes como "Ciudad Segura" propuesta por la metodología ICES, la visión concertada para Capital 450, Plan Arriba Capital, Programa de Ciudad de Buen Corazón, entre otros que se estimen convenientes.
- **Actividad 3.3.2:** Realizar con los actores involucrados la proyección de la prospectiva territorial de los problemas ambientales identificados en el municipio, en tres escenarios planteados de la Guía Metodológica del PMOT (Tendencial, Óptimo, Concertado).
- **Actividad 3.3.3:** Definir la visión compartida del desarrollo ambiental propuesto mediante reuniones con los diferentes actores involucrados en el proceso de planificación, técnicos y autoridades municipales y el gobierno central. Esta visión del desarrollo ambiental del municipio debe de integrarse a la visión compartida que se construye de manera participativa con todos los actores de los distintos subsistemas territoriales del PMOT.
- **Actividad 3.3.4:** Definir direccionamiento estratégico: misión, fines valores y principios del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio, alineado a los

documentos de planificación existentes e integrando los programas y proyectos del subsistema ambiental propuestos en el PMOT 2024.

### **Productos a Entregar durante Etapa III:**

- 3.1. Proyección de la Prospectiva Territorial de los Problemas Ambientales identificados para el Municipio del Distrito Central que incluya la matriz prospectiva de problemas y mapas para los tres escenarios (tendencial, optimo, concertado).

Para lograr el producto 3.1 la empresa consultora deberá desarrollar un taller en cada UPT que permita realizar el levantamiento de información con los actores involucrados.

## **ETAPA IV: PLANIFICACIÓN TERRITORIAL**

En esta etapa se realizará el análisis de las potencialidades del territorio de manera participativa.

**Objetivo 2: Elaborar una herramienta de representación gráfica que clasifique las zonas ambientales municipales tomando como referencia la clasificación del suelo establecida en el PMOT para determinar microzonificaciones en donde se considere las adaptaciones a la variabilidad climática para establecer un ordenamiento del territorio y uso sostenible de los recursos naturales.**

Este instrumento debe permitir plasmar de manera visual, las áreas claramente definidas o delimitadas por el uso actual de los recursos naturales, y posteriormente, planificar un uso sostenible potencial, de acuerdo con las características del área y la interacción de las variables abióticas, bióticas y socioeconómicas. De igual manera deberá definir las limitaciones de uso y la protección de los bienes y servicios ecosistémicos para cada UPT, en concordancia con el marco legal municipal.

### **Producto 4.1: Mapa de Zonificación de la Gestión Ambiental del Territorio por cada UPT**

- **Actividad 4.1.1:** Revisar la macrozonificación territorial del producto correspondiente del PMOT.
- **Actividad 4.1.2:** Identificación y definición de los bienes y servicios ecosistémicos por cada UPT
- **Actividad 4.1.3:** Análisis del marco legal nacional para definir las restricciones o prohibiciones de uso de área de zonificación por UPT.
- **Actividad 4.1.4:** Identificación y validación de variables geográficas, físicas, químicas y ambientales que serán de insumos para el análisis de data en geo procesos, considerando las variables definidas en el producto del PMOT.
- **Actividad 4.1.5:** Definición de categorías y subcategorías de Ordenamiento Territorial correspondientes a unidades de tierra homogéneas mediante el traslape de variables geográficas y ecosistémicas, dentro del marco legal nacional correspondiente.

Las actividades y producto serán validados por los actores involucrados.

### **Productos a Entregar durante Etapa IV:**

- 4.1. Mapa de Zonificación de la Gestión Ambiental del Territorio por cada UPT.

Para lograr el producto 4.1 la empresa consultora deberá desarrollar un taller en cada UPT que permita realizar el levantamiento de información con los actores involucrados y al finalizar el producto 4.1, un evento de socialización con la participación de representantes de las UPT.

## **ETAPA V. PROGRAMACION DEL PLAN**

**Objetivo 3: Crear un instrumento de planificación y gestión territorial enfocado a establecer acciones que permitan una acertada administración ambiental de los bienes y servicios del municipio, desde lo legal hasta la aplicación de líneas de acciones estratégicas, que garanticen mejorar la calidad de vida de sus habitantes y el desarrollo de proyectos para la conservación de los recursos naturales.**

Este producto tiene como objetivo desarrollar una estrategia integral y sostenible de desarrollo territorial, centrada en la protección del medio ambiente, la adaptación al cambio climático y ordenamiento del territorio. Se enfoca en la gestión de recursos naturales como agua, suelo, aire, flora y fauna; así como en el manejo de desechos, la conservación de zonas vulnerables, la movilidad, el transporte y la equidad urbana. Garantizando mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y del entorno, alineado con el marco legal municipal, nacional e internacional; en base al cumplimiento de los compromisos como país en la jurisdicción municipal.

### **Producto 5: Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio**

- **Actividad 5.1.1:** Definir objetivos lógicos centrados en la problemática y actores sociales implicados.
- **Actividad 5.1.2:** Definir y priorizar las líneas de actuación para los programas y proyectos a desarrollar por UPT con los actores involucrados.
- **Actividad 5.1.3:** Identificar las causas y efectos para cada una de las líneas de actuación o programas y proyectos priorizadas por UPT con los actores involucrados,
- **Actividad 5.1.4:** Análisis y definición de metas con actividades establecidas para brindar respuesta a los objetivos planteados.
- **Actividad 5.1.5:** Concertar, seleccionar y analizar el listado de proyectos que concuerden con los objetivos y metas ambientales del municipio, que mitiguen los problemas territoriales identificados, los cuales deberá incorporar el costo aproximado y tiempo estimado de ejecución.
- **Actividad 5.1.6:** Desarrollar fichas de proyectos para gestionar cooperación e incentivar el desarrollo socioeconómico sostenible con medidas de ACC y ordenamiento del territorio. En donde se establezcan las líneas estratégicas de cada una de las metas y objetivos propuestos.
- **Actividad 5.1.7:** Elaborar la cartografía (Mapa Arc Gis) para identificar de manera gráfica las propuestas ambientales dentro del territorio municipal, que permitan a los actores territoriales tener una imagen visual clara de la ubicación específica de los proyectos propuestos y su conexión directa con el territorio.
- **Actividad 5.1.8** Socialización del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio a los actores involucrados.

### **Productos a Entregar durante Etapa V:**

- 5.1. Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio, el cual deberá incluir:
  - a. Proyectos Estratégicos Zonales (por Unidad de Planificación Territorial UPT) priorizados.

- b. Definidos los Programas y Proyectos de carácter estructural territorial por UPT
- c. Marco Programático y Articulación al Plan de Nación
- d. Taller e Informe de Socialización del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio.

Para lograr el producto 5.1 la empresa consultora deberá desarrollar un taller en cada UPT que permita realizar el levantamiento de información con los actores involucrados y al finalizar el producto 5.1, un evento de socialización con la participación de representantes de las UPT.

## **ETAPA VI: Monitoreo y Seguimiento**

**Objetivo 4: Fortalecer la Gestión a nivel municipal mediante mecanismos de concertación y cooperación que promuevan las alianzas estratégicas para la optimización de los recursos.**

### **Producto 6.1: Plan de Fortalecimiento Municipal y Mecanismos financieros.**

- **Actividad 6.1.1:** Diagnóstico de los activos y las necesidades en términos de capacidades
- **Actividad 6.1.2:** Fomentar la participación activa de los actores involucrados en todo el proceso.
- **Actividad 6.1.3:** Determinar el enfoque para la recolección de información y análisis de los datos de recursos humano y logística.
- **Actividad 6.1.4:** Planificar y calcular los costos para el fortalecimiento operativo
- **Actividad 6.1.5.** Proponer mecanismos financieros sustentables para la implementación del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio.

### **Producto 6.2: Plan de Monitoreo**

- **Actividad 6.2.1:** El Plan de Monitoreo deberá contener la tabla de indicadores cuantitativos de monitoreo y seguimiento que permitan oportunamente verificar la efectividad y el desempeño de los proyectos ambientales de desarrollo con ACC y el ordenamiento del territorio, donde se consideren medidas de seguimiento para sostenibilidad fiscal y la gobernanza. Como parte del seguimiento con su respectivo Plan de Acción detallando las actividades, presupuesto y responsables para la implementación del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio. Se tomarán en consideración los indicadores generados en el PMOT.
- **Actividad 6.2.2:** Plan de Capacitación para monitoreo y seguimiento, que incluya asesoría al personal para la implementación de PDAM del Distrito Central con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio.

### **Productos a Entregar durante Etapa VI:**

- 6.1. Plan de Fortalecimiento Municipal y Mecanismos Financieros
- 6.2 Plan de Monitoreo

Al realizar la entrega del producto 6.2, la empresa consultora deberá asegurarse de entregar un sistema de archivo adecuado de toda la documentación técnica utilizada para la generación de los productos en la consultoría.

## PLAZOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Productos	Tiempo para entrega de borrador (días calendario)	Tiempo de revisión y enmienda (días calendario)	Tiempo de entrega de producto final (días calendario)
<b>Producto 1:</b> Plan de Trabajo, Cronograma y Metodología.	7 días a partir de la Orden de Inicio	3 días (2 días de revisión y 1 día de subsanación)	A los 10 días a partir de la Orden de Inicio
<b>Producto 2.1:</b> Establecer una línea Base de los Indicadores Ambientales para el Municipio del Distrito Central, considerando lo establecido en el PMOT	50 días a partir de la orden de inicio	10 días (7 días de revisión y 3 días de subsanación)	60 días a partir de la orden de inicio
<b>Producto 2.2:</b> Diagnóstico Ambiental Territorial y por UPT.			
<b>Producto 3.1:</b> Proyección de la Prospectiva Territorial de los problemas ambientales identificados para el municipio del Distrito Central que incluya la matriz prospectiva de problemas y mapas para los tres escenarios (tendencial, optimo, concertado).	A los 90 días a partir de la orden de inicio	10 días (7 días de revisión y 3 días de subsanación)	A los 100 días de la orden de inicio
<b>Producto 4.1:</b> Mapa de Zonificación de la Gestión Ambiental del Territorio por cada UPT.	A los 145 días a partir de la orden de inicio	10 días (7 días de revisión y 3 días de subsanación)	A los 155 días a partir de la orden de inicio
<b>Producto 5.1:</b> Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio deberá incluir: <b>a.</b> Proyectos estratégicos zonales (por unidad de planificación territorial (UPT)) priorizados, <b>b.</b> Definidos los programas y proyectos de carácter estructural territorial por UPT, <b>c.</b> Marco programático y articulación al Plan de Nación y <b>d.</b> Taller e Informe de Socialización del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y Ordenamiento del Territorio	A los 185 días a partir de la orden de inicio	10 días (7 días de revisión y 3 días de subsanación)	A los 195 días a partir de la orden de inicio
<b>Producto 6.1:</b> Plan de Fortalecimiento Municipal y Mecanismos financieros.	A los 200 días a partir de la firma de la orden de inicio	10 días (7 días de revisión y 3 días de subsanación)	A los 210 días a partir de la firma de la orden de inicio
<b>Producto 6.2:</b> Plan de Monitoreo	A los 200 días a partir de la firma de la orden de inicio	10 días (7 días de revisión y 3 días de subsanación)	A los 210 días a partir de la firma de la orden de inicio

## VII. RELACION DE TRABAJO

La empresa consultora para la elaboración del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio requiere un alto nivel de coordinación de las diferentes áreas involucradas de la AMDC, siendo enlace técnico para la coordinación la Unidad de Gestión Ambiental (UGA); que deberá coordinar de manera directa con la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT), la Unidad Ejecutora de Programas y Proyectos (UEPP-A.M.D.C./KFW), y cualquier otra dependencia de la AMDC que la UGA considere oportuno; para la articulación y aprobación de los procesos y productos.

Para las comunicaciones de manera oficial la empresa consultora, a través de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), solicitará la convocatoria a reuniones técnicas de los equipos institucional e interinstitucional. La UGA emitirá una carta de presentación a la empresa consultora que le facilite la obtención de información ante las diferentes oficinas institucionales e interinstitucionales, para la generación de los productos del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio.

Si se presentara la necesidad, debido a inconformidad con el desempeño de cualquier integrante del equipo multidisciplinario que identifique del Contratante, la empresa consultora deberá reemplazarlo(s) con otra persona(s) que posea calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. Además, la empresa consultora no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

## VIII. CONDICIONES PARA LOS SERVICIOS

### a. Monto Total del Contrato:

El monto máximo de la consultoría será el correspondiente a la oferta técnica y económica evaluada, la cual será aprobada por el KFW. Los recursos para el financiamiento de esta consultoría corresponden al Programa de "Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica - Componente Honduras, (BMZ N° 2018.6823.1), específicamente para la ejecución del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal (PDAM) con enfoque ACC y el Ordenamiento del Territorio.

### b. Modalidad del Contrato:

Es por suma alzada, la empresa consultora debe considerar en su propuesta las obligaciones tributarias que por Ley debe cumplir.

### c. Modalidad y Pagos:

El valor correspondiente al pago de los servicios prestados por la empresa consultora, se realizarán conforme a los porcentajes y a la entrega de los productos que se indican a continuación:

Pagos	Porcentaje de pago	Productos	Formato de entrega de Productos	Aprobación
Pago 1	10%	<b>Producto 1:</b> Plan de Trabajo, Cronograma y Metodología	Una (1) versión digital (CD; DVD; PDF, etc.), en formato pdf, con todos sus archivos editables: ai, psd, id, mpt, xml, jpeg, xlsx, pptx, docx, dwg, mxd, shx, cpg, dbf, prj, qpj y otros que se utilicen para su elaboración, de igual manera se deberá entregar tres (3) versiones impresas en formato A4	UGA

Pagos	Porcentaje de pago	Productos	Formato de entrega de Productos	Aprobación
Pago 2	20%	<b>Producto 2.1:</b> Establecer una Línea Base de los Indicadores Ambientales para el Municipio del Distrito Central, considerando lo establecido en el PMOT	Una (1) versión digital (CD; DVD; PDF, etc.), en formato pdf, con todos sus archivos editables: ai, psd, id, mpt, xml, jpeg, xlsx, pptx, docx, dwg, mxd, shx, cpg, dbf, prj, qpj y otros que se utilicen para su elaboración, de igual manera se deberá entregar tres (3) versiones impresas en formato A4	UGA
		<b>Producto 2.2:</b> Diagnóstico Ambiental Territorial	Una (1) versión digital (CD; DVD; PDF, etc.), en formato pdf, con todos sus archivos editables: ai, psd, id, mpt, xml, jpeg, xlsx, pptx, docx, dwg, mxd, shx, cpg, dbf, prj, qpj y otros que se utilicen para su elaboración, de igual manera se deberá entregar tres (3) versiones impresas en formato A4	UGA
Pago 3	15%	<b>Producto 3.1:</b> Proyección de la Prospectiva Territorial de los Problemas Ambientales identificados para el Municipio del Distrito Central.	Una (1) versión digital (CD; DVD; PDF, etc.), en formato pdf, con todos sus archivos editables: ai, psd, id, mpt, xml, jpeg, xlsx, pptx, docx, dwg, mxd, shx, cpg, dbf, prj, qpj y otros que se utilicen para su elaboración, de igual manera se deberá entregar tres (3) versiones impresas en formato A4	UGA
Pago 4	15%	<b>Producto 4.1:</b> Mapa de Zonificación de la Gestión Ambiental del Territorio por UPT.	Una (1) versión digital (CD; DVD; PDF, etc.), en formato pdf, con todos sus archivos editables: ai, psd, id, mpt, xml, jpeg, xlsx, pptx, docx, dwg, mxd, shx, cpg, dbf, prj, qpj y otros que se utilicen para su elaboración, de igual manera se deberá entregar tres (3) versiones impresas en formato A4	UGA
Pago 5	25%	<b>Producto 5.1:</b> Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio deberá incluir: a. Proyectos estratégicos zonales (por unidad de planificación territorial UPT) priorizados, b. Definidos los programas y proyectos de carácter estructural territorial por UPT, c. Marco programático y articulación al Plan de Nación y d. Taller e informe de socialización del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y Ordenamiento del Territorio.	Una (1) versión digital (CD; DVD; PDF, etc.), en formato pdf, con todos sus archivos editables: ai, psd, id, mpt, xml, jpeg, xlsx, pptx, docx, dwg, mxd, shx, cpg, dbf, prj, qpj y otros que se utilicen para su elaboración, de igual manera se deberá entregar tres (3) versiones impresas en formato A4	UGA

Pagos	Porcentaje de pago	Productos	Formato de entrega de Productos	Aprobación
Pago 6	15%	<b>Producto 6.1:</b> Plan de fortalecimiento Municipal y mecanismos Financieros	Una (1) versión digital (CD; DVD; PDF, etc.), en formato pdf, con todos sus archivos editables: ai, psd, id, mpt, xml, jpeg, xlsx, pptx, docx, dwg, mxd, shx, cpg, dbf, prj, qpj y otros que se utilicen para su elaboración, de igual manera se deberá entregar tres (3) versiones impresas en formato A4	UGA
		<b>Producto 6.2:</b> Plan de Monitoreo	Una (1) versión digital (CD; DVD; PDF, etc.), en formato pdf, con todos sus archivos editables: ai, psd, id, mpt, xml, jpeg, xlsx, pptx, docx, dwg, mxd, shx, cpg, dbf, prj, qpj y otros que se utilicen para su elaboración, de igual manera se deberá entregar tres (3) versiones impresas en formato A4	

Los productos para entregar por la empresa consultora deberán contener los resultados de las actividades desarrolladas durante el período al que hagan referencia con sus respectivos anexos que los respalden, cuando corresponda.

La revisión de los productos a satisfacción será realizada por la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT), y cualquier otra dependencia de la AMDC que la UGA considere oportuno. Luego la UGA realizara el trámite administrativo con la Coordinación de la Unidad Ejecutora de Programa y Proyectos (UEPP).

#### d. Retenciones del Contrato:

##### **Impuesto Sobre La Renta:**

De cada pago realizado se deducirá el 25%, salvo que el/la contratado/a esté sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta (Artículo 50, párrafo 6 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta).

##### **Garantía de Cumplimiento:**

De acuerdo con el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, cual establece que para contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, monto que será reintegrado al ser recibido a conformidad todos los productos establecidos en estos términos de referencia.

#### e. Forma de pago:

El monto del contrato será pagado según se ha establecido en el inciso “c” del numeral VIII, “Modalidad y Pagos”. La recepción y aprobación de los productos a satisfacción será realizada por la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), quien notificará a la Coordinación de la Unidad Ejecutora de Programa y Proyectos (UEPP) para que se proceda con el visto bueno y la gestión de pagos.

#### f. Coordinación y Supervisión:

La coordinación y supervisión de la prestación de los servicios, la calidad de estos y el correcto desempeño de la entidad implementadora estará sujeto Unidad de Gestión Ambiental (UGA), quienes contarán con el apoyo de la Coordinación del Programa de AUCC-HN de la AMDC para tales fines.

#### g. Calendario de la Consultoría y Plazo:

**Plazo: 7 meses (210 días calendario)**

Fechas de inicio y finalización:

Fecha inicio: A partir de la Orden de Inicio

**Fecha de finalización: 210 días calendarios de la consultoría**

Duración estimada: El proceso deberá ser ejecutado en un período máximo de 7 meses (210 días), incluyendo las visitas de campo, reuniones, talleres, socialización entre otros.

#### **h. Derechos de Autor:**

Todos los estudios, informes, gráficos, cartografía u otros materiales preparados por la empresa consultora para el contratante en virtud del Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de reuniones o talleres, mesas de trabajo, asambleas y/o audiencias en los que participe la empresa consultora, serán de propiedad del contratante.

#### **i. Localización del Trabajo:**

La empresa consultora, desarrollará las funciones en sus propias instalaciones, bajo la dirección y supervisión del Unidad de Gestión Ambiental (UGA). No obstante, en los casos que sea requerido por UGA con el acompañamiento de la UEPP desarrollará actividades de coordinación o de implementación, en las instalaciones de que esta le indique, para lo cual, dichas actividades deberán haber sido previamente definidas, consultadas y acordadas entre las partes. Asimismo, en la planificación y para el desarrollo de la consultoría, la empresa consultora deberá considerar el desarrollo de sus actividades y las locaciones a ser utilizadas, así como la logística requerida.

### **IX. POSTULACIÓN**

La empresa consultora deberá acreditar los siguientes documentos:

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 de los mismos se deriven.
2. RTN de la empresa y del Representante Legal, para este último, también acompañar copia de la DNI y la Declaración de Compromiso.
3. Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Entidad Implementadora, 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.
4. 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.
5. Hoja de Vida de la empresa y personal clave demostrando la experiencia relacionada con las actividades propuestas en estos términos de referencia que cumpla con los requisitos solicitados anteriormente en los criterios de evaluación. Incluir evidencia de experiencia con finiquitos, contratos o constancias para los trabajos realizados en este marco.
6. Deberá contar como mínimo con Tres (3) referencias de trabajos realizados que sean relevantes para esta contratación (finiquitos, actas de cierre, otros similares).
7. Propuesta Técnica de la Consultoría (por separado), detallando claramente la metodología a emplear para su realización y el Cronograma de Trabajo

8. Propuesta Económica de la Consultoría (por separado) debe considerar los costos del personal clave, personal administrativo, costos operativos (costos de movilización, talleres de trabajo por UPT, eventos de socialización, viáticos para las comunidades, y otros).

## **X. PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA**

### **Experiencia:**

#### **1. General:**

La empresa consultora debe haber prestado servicios relacionados con la elaboración de Plan de Desarrollo Ambiental Municipal (PDAM), asimismo, contar con un equipo de trabajo multidisciplinario, el cual podrá estar integrado por consultores/as externos/as o técnicos/as de empresa u organizaciones no gubernamentales.

#### **2. Especifica:**

Haber prestado servicios en proyectos de Ordenamiento Territorial, Infraestructura Urbana, en proyectos de Agua y Saneamiento, Ambientales, Cambio Climático, Gestión Integral del Riesgo y/o Adaptación Urbana, en proyectos de 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).

Para el desarrollo de esta consultoría la empresa consultora deberá tener como mínimo la siguiente experiencia específica:

#### **3. Experiencia Laboral:**

Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados, con énfasis en la elaboración de estudios urbanos y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG).

#### **4. Personal Clave Requerido:**

Para el desarrollo de esta consultoría la empresa consultora deberá contar como mínimo con el personal clave debidamente calificado descrito a continuación:

1. Coordinador del Equipo Técnico
2. Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana
3. Especialista Social
4. Especialista Ambiental
5. Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas
6. Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)

#### **5. Criterios de Evaluación:**

CUALIFICACION DEL OFERENTE		APROBADO	NO APROBADO				
<p><b>Capacidad Financiera</b></p> <p>El Oferente deberá demostrar su capacidad financiera, (Declaración de Capacidad Financiera), y cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)</td> <td>El valor equivalente al estimado del contrato</td> </tr> </tbody> </table>		Criterio	Requisito	Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)	El valor equivalente al estimado del contrato		
Criterio	Requisito						
Facturación mínima anual promedio durante los últimos tres años (2022, 2023, 2024)	El valor equivalente al estimado del contrato						
<p><b>Experiencia en proyectos</b></p> <p>Se solicita al Consultor que acredite su experiencia en proyectos anteriores mediante la inclusión de un mínimo de <b>tres (3)</b> referencias de proyectos similares realizados durante los últimos <b>diez (10) años</b>, (Experiencia en Proyectos). Las referencias se considerarán similares si cumplen los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valor equivalente al estimado del contrato,</li> <li>• con énfasis en la elaboración de estudios urbanos y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG),</li> <li>• Haber prestado servicios en proyectos de Ordenamiento Territorial, Infraestructura Urbana, en proyectos de Agua y Saneamiento, Ambientales, Cambio Climático, Gestión Integral del Riesgo y/o Adaptación Urbana, en proyectos de 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)</li> <li>• Para considerar aceptable una experiencia como subcontratista, el Consultor debe haber realizado un porcentaje equivalente al valor de este contrato.</li> </ul> <p><b>Nota: Para comprobar la experiencia en proyectos, puede presentar finiquitos, actas de cierre, otros similares.</b></p>							

La evaluación técnica se realizará en base a los siguientes criterios y sistema de puntuación:

Criterios y Subcriterios	Puntos	
	SUB-PUNTAJE	
<b>(i) Lógica de la descripción del enfoque, metodología, plan de trabajo, organización y dotación de personal propuestos, en respuesta a los términos de referencia</b>		<b>40</b>
Enfoque técnico	15	
Metodología	15	
Plan de trabajo	5	
Organización y asignación de personal	2.5	
Organización y asignación de equipo	2.5	
<b>(ii) Personal Clave</b>		<b>60</b>
Coordinador del Equipo Técnico	15	
Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana	10	
Especialista Social	5	
Especialista Ambiental	15	
Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas	10	
Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)	5	
<b>Total</b>		<b>100</b>
Ponderación Total: 100%		
<b>El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es 75 Puntos.</b>		

Criterios y Subcriterios	Puntaje	
<b>(iii) Lógica de la descripción del enfoque técnico, metodología, plan de Trabajo y organización y dotación de personal propuestos, en respuesta a los términos de referencia.</b>	<b>40</b>	
El Consultor deberá presentar su enfoque técnico, la metodología a implementar, el plan de trabajo propuesto y la organización y dotación de personal propuestos: Descripción del enfoque, la metodología, el plan de trabajo y Calendario de trabajo		
<b>f. Enfoque técnico:</b>	<b>15</b>	
El Consultor deberá mostrar una clara comprensión de los objetivos del trabajo, así como explicar el enfoque técnico de los servicios. Propuesta de indicadores que midan cumplimiento de: i) medición y metodología de avance de los servicios; ii) cumplimiento de las normas ambientales, socio-ambientales, seguridad, y demás; iii) indicadores de control de calidad; iv) organización del Consultor.  El sistema de puntuación se hará acumulando la puntuación de los quince (15) subcriterios indicados a continuación:		
<b>1. Comprensión:</b> El Consultor demuestra una clara comprensión de los objetivos, alcances y requisitos del trabajo.	<b>3</b>	
<b>2. Claridad:</b> El Consultor muestra con precisión cómo se propone orientar y ejecutar el trabajo.	<b>3</b>	
<b>3. Factibilidad:</b> El enfoque del Consultor conduce a un trabajo verosímil, factible dentro de las condiciones y restricciones existentes.	<b>3</b>	
<b>4. Cobertura:</b> El enfoque maestro del Consultor garantiza la cobertura de todos los requerimientos, no deja elementos fundamentales del trabajo sin atender.	<b>3</b>	
<b>5. Organización:</b> El enfoque del Consultor promueve un trabajo bien organizado, con garantía de una conducción exitosa.	<b>3</b>	
<b>g. Metodología</b>	<b>15</b>	
La propuesta de metodología debe explicar cómo se pretende alcanzar los objetivos generales y específicos de la consultoría que empleará el Oferente durante todo el proceso de elaboración del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, explicando como mínimo las siguientes actividades: i.) Actividades a desarrollar en cada etapa de la consultoría incluido el cierre; ii.) Propuesta de como llevará a cabo el seguimiento y control físico-financiero del desarrollo de las diferentes actividades y/o etapas del proceso consultivo; iii.) Enumerar los recursos y las herramientas auxiliares para llevar un seguimiento efectivo, iv.) Propuesta de cómo efectuará el control de calidad; v.) Propuesta de como pretende anticiparse a los posibles problemas para poder cumplir en tiempo y en forma con los productos previstos.  El sistema de puntuación se hará por selección tomando solo una de las cuatro (4) alternativas indicadas a continuación y se evaluará aplicando los siguientes subcriterios:		
<b>1. Detalle insuficiente:</b> La metodología presentada es incompleta, no está ajustada a los requerimientos establecidos en los términos de referencia, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el plan de trabajo.	<b>0</b>	
<b>2. Poco detalle:</b> La propuesta metodológica presentada únicamente enumera las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los	<b>8</b>	

métodos y técnicas por emplear no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos de la consultoría.		
<b>3. Detalle incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener, los responsables, y la participación del Contratante.	<b>12</b>	
<b>4. Detalle completo:</b> La propuesta metodológica presenta y desarrolla de forma detallada los métodos y técnicas que empleará la empresa consultora durante todo el proceso de elaboración del PDAM con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio. Además, demuestra un entendimiento sólido y comprehensivo 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, adicionalmente se presentan experiencias exitosas del Consultor empleando dicha metodología con éxito. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, monitoreo y evaluación de las actividades.	<b>15</b>	
<b>h. Plan de trabajo</b>	<b>5</b>	
Deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los términos de referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.  El sistema de puntuación se hará por selección tomando solo una de las cuatro (4) alternativas indicadas a continuación y se evaluará aplicando los siguientes subcriterios:		
<b>1. No presenta el plan de trabajo.</b> El Consultor no integra ninguna información del plan de trabajo en el desarrollo presentado en el Formulario TECH correspondiente	<b>0</b>	
<b>2. Plan de trabajo con poco detalle:</b> El Consultor presenta 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 establecerse una secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	<b>1</b>	
<b>3. Plan de trabajo con detalle incompleto:</b> El Consultor presenta un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	<b>3</b>	
<b>4. Plan de trabajo completo:</b> El Consultor presenta un plan de trabajo detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y, además, visitas de campo e inspecciones, el cumplimiento de entrega de los productos especificados en los términos de referencia. Deberá ser consistente con la Descripción del enfoque, la metodología y Calendario de trabajo	<b>5</b>	
<b>i. Organización y asignación de personal</b>	<b>2.5</b>	
El Consultor presenta en la propuesta información que permita evaluar la forma en la que se distribuirán y optimizarán los recursos, para este efecto la propuesta deberá presentar información que permita evaluar: i)		

Estructura del equipo de trabajo, ii) Composición del equipo de trabajo, iii) Funciones asignadas al equipo de trabajo, iv) Personal técnico y de apoyo designado, v) Logística e instalaciones a disposición del personal. El sistema de puntuación se hará por selección tomando solo una de las tres (3) alternativas indicadas a continuación y se evaluará aplicando los siguientes subcriterios:		
<b>4. Inadecuada distribución de recursos y asignación de funciones:</b> Se prevé que la estructura de personal propuesto implicará un elevado costo y el número de personal y la asignación de funciones están mal dimensionados.	<b>0</b>	
<b>5. Distribución adecuada de recursos y asignación de funciones:</b> Se presenta una relación lógica entre la distribución de recursos materiales, financieros y humanos, y la asignación de funciones y número de personal, están adecuadamente dimensionados.	<b>1.5</b>	
<b>6. Distribución óptima de recursos y asignación de funciones:</b> Adicional al anterior, se plantea claramente la disponibilidad de logística y capacidades instaladas a utilizarse cuando se requieran y que aseguren la ejecución de las funciones del Coordinador del equipo técnico.	<b>2.5</b>	
<b>j. Organización y asignación de equipo</b>	<b>2.5</b>	
El Consultor deberá hacer una descripción completa del equipo que pondrán a disposición y cómo lo utilizará para llevar a cabo y dentro del tiempo establecido los requerimientos definidos en los Términos de Referencia. Esta descripción deberá contemplar todo el equipo y herramientas a utilizar para llevar a cabo los controles y actividades. El sistema de puntuación se hará por selección tomando solo una de las cuatro (4) alternativas indicadas a continuación y se evaluará aplicando los siguientes subcriterios:		
<b>5. Detalle insuficiente:</b> El Consultor no lista el equipo a ser utilizado o el equipo detallado no es el adecuado para realizar las tareas especificadas en los términos de referencia.	<b>0</b>	
<b>6. Poco detalle:</b> El Consultor solo lista el equipo a utilizar, pero no da un detalle del mismo y como será utilizado.	<b>0.5</b>	
<b>7. Detalle incompleto:</b> Lista todo el equipo a utilizar con un breve detalle de su uso y especificaciones.	<b>1.5</b>	
<b>8. Detalle completo:</b> Además de listar el equipo, describe por completo al mismo, así como su uso.	<b>2.5</b>	
<b>(iv) Personal clave propuesto: Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo</b>		<b>60</b>
El Contratante estima que el personal clave mínimo para prestar el servicio es: <b>g.</b> Coordinador del equipo técnico. 15 <b>h.</b> Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana 10 <b>i.</b> Especialista Social 5 <b>j.</b> Especialista Ambiental 15 <b>k.</b> Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas 10 <b>l.</b> Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG) 5 El sistema de puntuación se hará acumulando la puntuación de los subcriterios indicados para cada cargo descrito a continuación:		
<b>(ii) Personal clave propuesto: Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo</b>		
<b>2.1 Coordinador de Equipo Técnico</b>	<b>15</b>	
<b>2.1.1 Formación y nivel académico:</b>		
<b>Nivel de pregrado:</b> Profesional con grado universitario en Ciencias Ambientales, cualquier rama de las Ingeniería o Arquitectura o carreras afines. (Obligatorio <sup>15</sup> )	Obligatorio	

<b>2.1.2 Calificaciones Generales:</b>	<b>5</b>	
<b>Experiencia profesional general:</b> mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 años o más</li> </ul>	5	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 10 a 14 años</li> </ul>	3.5	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 10 años</li> </ul>	0	
<b>2.1.3 Competencia para el trabajo:</b>	<b>10</b>	
Experiencia como Haber participado en al menos tres (3) proyectos similares a la Dirección, Manejo y Gestión de Proyectos, Liderazgo en Planificación de Proyectos u otro.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 proyectos o más</li> </ul>	<b>10</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 2 proyectos</li> </ul>	8	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 proyecto</li> </ul>	5	
<b>2.2 Especialista en Ordenamiento Territorial y Planificación Urbana</b>	<b>10</b>	
<b>2.2.1 Formación y nivel académico:</b>		
Nivel de pregrado: Ingeniero Civil, Arquitecto u otras carreras afines, preferiblemente con Maestría en Ordenamiento Territorial, Planificación Urbana. (Obligatorio 16)	<b>Obligatorio</b>	
<b>2.2.2 Calificaciones Generales:</b>	<b>5</b>	
Experiencia profesional general: mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 años o más</li> </ul>	5	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 10 a 15 años</li> </ul>	3.5	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 10 años</li> </ul>	0	
<b>2.2.3 Competencia para el trabajo:</b>	<b>5</b>	
Experiencia mínima en la elaboración de al menos cinco (5) planes de ordenamiento territorial y/o coordinación de proyectos de planificación.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 proyectos o más</li> </ul>	5	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 3 a 4 proyectos</li> </ul>	4	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 2 proyectos</li> </ul>	3	
<b>2.3 Especialista Social</b>	<b>5</b>	
<b>2.3.1 Formación y nivel académico:</b>		
Nivel de pregrado: Profesional en licenciatura de Trabajo social, Desarrollo Local o carreras afines, que estén vinculadas al desarrollo y gestión comunitario o local (Obligatorio 17)	<b>Obligatorio</b>	
<b>2.3.2. Calificaciones Generales:</b>	<b>2.5</b>	
Experiencia profesional general: mínima de quince (15) años, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura		

• 10 años o más	2.5	
• De 6 a 9 años	2	
• Menos de 5 años	1.5	
<b>2.3.3 Competencia para el trabajo:</b>	<b>2.5</b>	
Experiencia En al menos tres (3) proyectos referentes al desarrollo local con enfoque en gobernanza territorial, y/o a Planes y Estrategias de Adaptación al Cambio Climático a nivel municipal		
• 3 proyectos o más	2.5	
• De 2 proyectos	2	
• De 1 proyecto	1.5	
<b>2.4 Especialista Ambiental</b>	<b>15</b>	
<b>2.4.1 Formación y nivel académico:</b>		
Nivel de pregrado: Profesional en Ciencias Ambientales, Ingeniero Ambiental, Biólogo, Ingeniero Forestal o carreras afines. (Obligatorio18)	<b>Obligatorio</b>	
<b>2.4.2. Calificaciones Generales:</b>	<b>5</b>	
Experiencia profesional general: mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura		
• Más de 10 años	5	
• De 6 a 9 años	4	
• Menos de 5 años	3.5	
<b>2.4.3 Competencia para el trabajo:</b>	<b>10</b>	
Experiencia en al menos tres (3) proyectos referentes al Gestión Ambiental, Desarrollo Sostenible, cambio climático, en elaboración de Plan de Desarrollo Municipal Ambiental y/o contribuciones determinadas a nivel nacional.		
• 3 proyectos o más	10	
• De 2 proyectos	8	
• De 1 proyecto	5	
<b>2.5 Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas</b>	<b>10</b>	
<b>2.5.1 Formación y nivel académico:</b>		
Nivel de pregrado: Profesional en Ingeniería Agronómica, Forestal o carreras afines, de preferencia con Maestría en Gestión y Manejo Integral de Recursos Naturales, Manejo de Cuencas Hidrográficas. (Obligatorio19)	<b>Obligatorio</b>	
<b>2.5.2. Calificaciones Generales:</b>	<b>5</b>	
Experiencia profesional general: mínima de diez (10) años, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura		
• Más de 10 años	5	

• De 6 a 9 años	3.5	
• Menos de 5 años	0	
<b>2.5.3 Competencia para el trabajo:</b>	<b>5</b>	
Experiencia como de al menos tres (3) proyectos en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas o Manejo de Recursos Naturales, elaboración de Instrumentos de Planificación Estratégica relacionados con la Gestión o Manejo Integral los Recursos Naturales y/o conocimientos sobre Planificación de los recursos con enfoque de resiliencia y adaptación al cambio climático.		
• 3 proyectos o más	5	
• De 2 proyectos	4	
• De 1 proyecto	3	
<b>2.6 Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)</b>	<b>5</b>	
<b>2.6.1 Formación y nivel académico:</b>		
Nivel de pregrado: Profesional en áreas ambientales, Ingeniería Civil o Informática, con vinculación a la planificación del territorio con un enfoque ambiental, preferiblemente con Maestría o Especialización (diplomado o cursos avanzados) en SIG. (Obligatorio20)	<b>Obligatorio</b>	
<b>2.6.2. Calificaciones Generales:</b>	<b>2.5</b>	
Experiencia profesional general: mínima de ocho (8) años, contados a partir de la fecha de obtención de su grado académico de licenciatura		
• Más de 7 años	2.5	
• De 4 a 6 años	2	
• Menos de 3 años	1.5	
<b>2.6.3 Competencia para el trabajo:</b>	<b>2.5</b>	
Experiencia como en al menos tres (3) proyectos relacionados al Análisis de Datos Geográficos, experiencia de por lo menos un Mapeo y Análisis Espacial de Indicadores Climáticos, Biofísicos y/o Sociodemográfico y/o habilidades con Herramientas de SIG (ArcGis, QGIS, Google Earth), manejo y elaboración de Geodatabase, análisis espaciales con información en formato raster y vector y/o habilidades en teledetección.		
• 3 proyectos o más	2.5	
• De 2 proyectos	2	
• De 1 proyecto	1.5	
<b>Total</b>	<b>60</b>	

# **PARTE 3. FORMULARIO DE CONTRATO**

## Sección VIII. Modelo de Contrato de servicios de consultoría

CONTRATO N°. **xxxx/GLA/AMDC/KfW/2025**

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL

**“PLAN DE DESARROLLO AMBIENTAL MUNICIPAL CON ENFOQUE EN ADAPTACION  
AL CAMBIO CLIMATICO Y EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO “**

**LPN-02-AMDC/KFW-10-2025**

**CÓDIGO KFW-C-024**

con fecha de

**xx de xx de 2025**

entre

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

**(AMDC)**

–en adelante, el «**Contratante**»–

y

**[NOMBRE DEL CONSULTOR]**

–en adelante, el «**Consultor**»–

en relación con el

**PROGRAMA “ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA – COMPONENTE  
HONDURAS”, FASE II No. 2018 6823 1**

**Fuente de Financiamiento:**

**COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL DE ALEMANIA A TRAVÉS DEL KfW ENTWICKLUNGSBANK  
(BANCO ALEMÁN DE DESARROLLO)**

## I. Formulario de Contrato

### Acuerdo Contractual

**CONTRATO N°.** **xxxx/GLA/AMDC/KfW/2025**  
**PLAN DE DESARROLLO AMBIENTAL MUNICIPAL CON ENFOQUE EN ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO Y EL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO**  
**Código N° KFW-C-024**  
**LPN-02-AMDC/KFW-10-2025**

EL PRESENTE ACUERDO se celebra el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ entre **JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES**, mayor de edad, soltero, Licenciado en Periodismo, hondureño y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación número 0801-1975-02901, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, y en consecuencia Representante Legal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, nombrado para tal cargo mediante Acta de Juramentación número 001-GDFM-2022 de fecha veinticinco (25) de enero del año dos mil veinte y dos (2022), (denominado en lo sucesivo “**EL CONTRATANTE**”), por una parte, y el señor(a) **xxxxxxx**, Nacionalidad **xxxxxxxxxxxx**, Mayor de edad, con Documento de Identificación Nacional #, del domicilio de Tegucigalpa, M.D.C., con Poder Especial para que en nombre y Representación de la sociedad mercantil denominada **xxxxxxx**, R.T.N. N°**xxxxxxxxxxxxxxx**, Representación que se acredita mediante instrumento público N°**xxxxxx (xx)** autorizado por el Abogado **xxxxxxx** en fecha **xx** de **xxxxxx** del año **201x**, con número de matrícula **xxxxxx** e inscrito bajo el N°**xxxxxxx**, del Registro Mercantil de **XXXXXX**. Centro Asociado I.P., Sociedad Mercantil constituida mediante Instrumento Público Número **xxx (xx)**, en fecha **xxxx x(x)** de **xxxx** del 201X e Inscrita bajo el número **xxxx**, matrícula **xxxxxxxxxx** libro de comerciantes Sociales del Registro Mercantil de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, otorgada por el Abogado **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, con colegiación profesional N°**xxxx** y Registro Notarial N° **xxx** y del domicilio de **xxxxxxx**, (denominado en lo sucesivo “**EL CONSULTOR**”), por la otra.

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: “(referido en adelante el “Cliente”) y, de otra parte, una APCA [Nombre de la APCA] consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir [Nombre del integrante] y [Nombre del integrante] (referido en adelante el “Consultor”).]*

POR CUANTO

**CLÁUSULA PRIMERA:** En el presente Acuerdo los términos y las expresiones tendrán el mismo significado que se les atribuya en los documentos del Contrato a que se refieran.

**EL CONTRATANTE:** Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)

**EL CONSULTOR:** **xxxxxxxxxx**,.

**FINANCIAMIENTO:** *Fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo), del Programa: “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – componente Honduras”, Fase II, No. 2018 6823 1*

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:

- a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);
- b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
- c) Apéndices:
 

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración

Apéndice D: .....

- d) Documento de Licitación
- e) Términos de Referencia
- f) Carta de presentación de la Propuesta, Propuesta Técnica, Propuesta Económica
- g) Acta de Negociación
- h) Notificación del contratante al Consultor de que se ha adjudicado el Contrato
- i) Orden de inicio
- j) Enmiendas al Documento si las hubiere
- k) otros

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

**CLÁUSULA TERCERA:** 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 total de **siete (7) meses**.

**CLAUSULA CUARTA:** El monto del contrato asciende a la cantidad de **xxxxxx LEMPIRAS CON 00/100 (L. xxx.00)** 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: **(ver cuadro de Detalles del Costo anexo)**.

**CLAUSULA QUINTA: 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 a: 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, 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 establecidos 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 o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar: 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 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 deducirsele. 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 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. -

**CLAUSULA SEXTA: CLAUSULA RECORTE PRESUPUESTARIO., DECRETO No. 4-2025, Art. No.122** DGP del año vigente: En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, dará lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de la rescisión o resolución del contrato. Igual medida se aplicará en los casos previstos en el artículo 39, párrafo primero de la Ley Orgánica del Presupuesto.

**CLAUSULA SÉPTIMA: 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 pagara 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 Clausula 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 deducirsele. 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.

**CLAUSULA DÉCIMA: "CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN:** El proveedor, contratista o consultor está obligada a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente:

I. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:

**a) "Práctica fraudulenta"** cuando un funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.; **b) "Prácticas coercitivas"** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato; **c) "Cohecho"** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo; **d) "Extorsión o instigación al delito"** Quien con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero; **e) "Tráfico de influencias"** es cuando un particular influye en un funcionario o empleado público, prevaleciéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública, que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.

2. El Contratante, anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.

3. El Contratante, anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representantes o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el Contratante considere satisfactorias para corregir la situación.

4. El Contratante, notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el Ente Competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

I. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan con el contrato y compromiso asumido.

2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.

3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.

4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona."

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

Por y en nombre del Contratante

Firmado: \_\_\_\_\_

**JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES**  
Alcalde Municipal del Distrito Central

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: \_\_\_\_\_

**xxxxx**  
Representante Legal  
**xxxxx**  
**RTN: xxx**

*[Nota: Para una APCA, firmarán todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].*

**CONTENIDO**

Apartado		Página
<u>Condiciones Generales</u> .....		95
<b><u>Paragraph 1</u></b>	Disposiciones generales .....	95
<b><u>Paragraph 2</u></b>	El Contratante .....	9504
<b><u>Paragraph 3</u></b>	El Consultor.....	106
<b><u>Paragraph 4</u></b>	Comienzo, finalización, modificación y terminación de los Servicios.....	110
<b><u>Paragraph 5</u></b>	Remuneración.....	1155
<b><u>Paragraph 6</u></b>	Responsabilidad.....	1120
<b><u>Paragraph 7</u></b>	Seguros y garantías de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios.....	1120
<b><u>Paragraph 8</u></b>	Conflictos y Arbitrajes.....	1121

## II. Condiciones Generales

### 1 Disposiciones generales

#### 1.1 DEFINICIONES

Las palabras y expresiones empleadas en el presente Contrato de consultoría (según se define más abajo) tendrán los siguientes significados, a menos que el contexto requiera lo contrario.

«**Remuneración acordada**» se refiere a la remuneración acordada en virtud del Párrafo 5 [*Remuneración*].

«**Fecha de inicio**» tiene el significado que se asigna a tal término en el Pliego de Condiciones Particulares.

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

«**Contrato de consultoría**» se refiere al presente contrato de servicios de consultoría, incluidos su Preámbulo y sus Anexos<sup>21,22</sup>

«**Valor del contrato**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**País**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Fuerza mayor**» significa un acontecimiento que está más allá del control razonable de una Parte, que no es previsible, que es inevitable y que hace imposible para la Parte cumplir sus obligaciones en virtud del presente documento o que suponga tales obstáculos prácticos que ello pueda considerarse razonablemente imposible en vista de las circunstancias. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, guerras, invasiones, rebeliones, terrorismo, desórdenes, disturbios civiles, catástrofes naturales (p. ej., terremotos, incendios, explosiones, huracanes, tifones, actividad volcánica), huelgas, cierres u otros actos de confiscación industrial, y cualquier otra acción por parte de organizaciones gubernamentales. Incluye, a título enunciativo, pero no limitativo, circunstancias como crisis, guerras y terrorismo que puedan hacer que el Ministerio Federal de Relaciones Exteriores de la República Federal de Alemania inste a los ciudadanos alemanes a abandonar el país o la región del Proyecto, en respuesta a lo cual el Consultor retirará a todo su personal. La Fuerza mayor no incluye (i) sucesos ocasionados por negligencia o dolo de una Parte o de los expertos de dicha Parte o de sus subcontratistas o directores, agentes y empleados correspondientes, ni (ii) sucesos que una Parte pudiera haber tenido en cuenta razonablemente en el supuesto de aplicar la debida diligencia en el momento de finalización del presente Contrato de consultoría, así como que hubiera podido evitar o

<sup>21</sup> En caso de que uno o varios Anexos no fuesen necesarios en el Contrato concreto, deberá mantenerse la numeración de los Anexos con el fin de conservar las referencias correspondientes e insertarse como texto «No aplicable» en los Anexos que corresponda.

<sup>22</sup> En el supuesto de que existan Actas de negociación entre las Partes, de conformidad con el Pliego de Condiciones Particulares, dichas Actas de negociación podrán incorporarse como Anexos. No obstante, con el fin de mantener disposiciones contractuales inequívocas, es preferible insertar las modificaciones acordadas directamente en el Pliego de Condiciones Particulares en lugar de redactar extensas actas de negociación.

solucionar cumpliendo con sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Por otra parte, la Fuerza mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni la omisión de los pagos exigidos en virtud del presente Contrato.

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

«**Personal extranjero**» significa el personal que tenga una nacionalidad distinta a la del País.

«**Contrato de financiación**» significa el *[contrato de préstamo/contrato de aporte financiero] celebrado entre KfW y [el Contratante]* para la financiación completa o parcial de los Servicios.

«**Consortio (Joint Venture o JV)**» significa una asociación, con o sin una personalidad jurídica distinta de la de sus miembros, entre más de un Consultor, en la cual los miembros del Consortio responderán ante el Contratante de forma conjunta y solidaria por el desempeño del Contrato y en el que un miembro estará autorizado a realizar todos los negocios por cuenta y de nombre de todos y cada uno de los miembros del Consortio. Los términos «Consortio» y «Joint Venture» pueden utilizarse de forma intercambiable.

«**Moneda local**» tiene el significado que se asigna a dicho término en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Otros costes**» se refiere a los costes adicionales para el Consultor, en la medida acordada en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Partes**» significa el Contratante y el Consultor.

«**Proyecto**» significa el proyecto especificado en el Pliego de Condiciones Particulares.

«**Servicios**» significa los servicios contractuales que se describen en el **Anexo 3** *[Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación]*, en el **Anexo 9** *[Oferta del Consultor]* y en el Párrafo 3.1 *[Alcance de los servicios]*, incluidos a título enunciativo todos los servicios opcionales (en caso de haberlos), así como los servicios ordinarios y extraordinarios que se establecen en el Párrafo 3.2 *[Servicios ordinarios y extraordinarios]*.

«**Pliego de Condiciones Particulares**» se refiere a las condiciones establecidas bajo el epígrafe «Parte II: Pliego de Condiciones Particulares» del presente Contrato de consultoría.

«**Normas**» se refiere al sistema métrico y a las normas DIN alemanas o a las normas EN europeas, así como a aquellas normas reconocidas internacionalmente que equivalgan, como mínimo, a las publicadas por ISO o IEC.

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

## 1.2 INTERPRETACIÓN

A menos que se indique lo contrario, en el presente Contrato de consultoría:

- 1.2.1 Los encabezados de apartado, cláusula, anexo y calendario sirven únicamente para facilitar la legibilidad y a modo de referencia.
- 1.2.2 El singular incluye el plural y viceversa.
- 1.2.3 Las referencias a una «**Parte**» o a cualquier otra persona se realizarán de manera que incluyan a sus sucesores en dicho título y a los cesionarios o destinatarios permitidos de sus derechos y obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría.
- 1.2.4 Las referencias a un «**director**» abarcan a cualquier representante legal de una persona en virtud de las leyes de su jurisdicción de constitución.
- 1.2.5 Las referencias al presente «**Contrato de consultoría**» o a cualquier otro acuerdo o instrumento son referencias al presente Contrato de consultoría o acuerdo o instrumento en su versión modificada, renovada, complementada, ampliada o replanteada.
- 1.2.6 Las referencias a una «persona» serán a cualquier persona física, empresa, compañía, corporación, gobierno, estado u organismo de un estado o a cualquier asociación, fondo fiduciario, consorcio, joint venture o colaboración u otra entidad (tengan o no una personalidad jurídica independiente).
- 1.2.7 Las referencias a «euros», «EUR» o «€» serán a la divisa de curso legal de los estados miembros de la Unión Monetaria Europea. Las referencias a «dólares estadounidenses», «USD» o «US\$» serán a la divisa legal de los Estados Unidos de América.

## 1.3 PRIORIDAD Y ORDEN

- 1.3.1 En caso de conflicto entre el Pliego de Condiciones Particulares y las Condiciones generales o cualquier anexo o plan de las mismas, prevalecerán las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares.
- 1.3.2 En caso de conflicto entre las Condiciones generales y cualquier anexo o plan de las mismas, prevalecerán las disposiciones que se establezcan en el anexo o plan correspondiente.
- 1.3.3 En caso de conflicto entre los anexos, las disposiciones que se establecen en los respectivos anexos anteriores prevalecerán sobre las disposiciones que se establecen en los respectivos anexos posteriores.

- 1.4  
COMUNICACIÓN E  
IDIOMA**
- Todas las comunicaciones que deban realizarse en virtud de o en relación con el presente Contrato de consultoría deberán (i) realizarse por escrito y, a menos que se indique lo contrario, se podrán realizar por fax o carta y en el idioma que se establece en el Pliego de Condiciones Particulares, y (ii) en la medida en que no se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, entrarán en vigor en el momento de recibirse en las direcciones especificadas en el Pliego de Condiciones Particulares y, si se remiten por fax, al recibirse en un formato legible.
- 1.5  
LEGISLACIÓN  
APLICABLE**
- El presente Contrato de consultoría se rige por las leyes establecidas en el Pliego de Condiciones Particulares.
- 1.6  
ENTRADA EN VIGOR Y  
VIGENCIA**
- El presente Contrato de consultoría entra en vigor de forma inmediata (i) al ejecutarlo ambas partes y (ii) al recibir el Contratante la confirmación por escrito del KfW de que todas las condiciones del primer desembolso en virtud del Contrato de financiación se han cumplido de un modo satisfactorio para el KfW. El Contratante debe informar al Consultor de inmediato acerca de la confirmación por escrito del KfW.
- 1.7  
MEDICIONES Y  
PRINCIPIOS**
- Todos los dibujos, planos y cálculos deberán basarse en las Normas; además, las Normas deberán aplicarse a todos los Servicios.
- 1.8  
CESIONES Y  
SUBCONTRATA-  
CIONES**
- 1.8.1 El Consultor no podrá ceder ni transferir total o parcialmente sus derechos u obligaciones derivados del presente Contrato de consultoría sin el consentimiento previo por escrito del Contratante, el cual no podrá otorgarse, por su parte, sin el previo consentimiento por escrito del KfW.
- 1.8.2 El Consultor podrá concluir o resolver subcontratos destinados a prestar una parte de los servicios objeto del Contrato solo previo consentimiento escrito del Contratante, quien requerirá, a su vez, el consentimiento previo por escrito del KfW. Ninguna de las obligaciones del Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría quedará limitada, cancelada o se verá afectada en modo alguno por cualquier subcontratación de los Servicios.
- 1.8.3 El Consultor deberá, y obligará contractualmente a todos los subcontratistas (en caso de haberlos) a, desarrollar y aplicar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal al que recurra, según la situación de seguridad actual. El Consultor se compromete a obligar contractualmente a todos los subcontratistas (en caso de haberlos) a transmitir las correspondientes obligaciones a todos los demás subcontratistas (en caso de haberlos).

- 1.8.4 En caso de Consorcio, el responsable del consorcio será responsable ante el Contratante de todos los aspectos relacionados con el Contrato de consultoría. En concreto, los pagos realizados en virtud del presente Contrato de consultoría se realizarán en exclusiva al responsable del consorcio en nombre de todo el Consorcio. El responsable del consorcio declara y garantiza en virtud del presente documento que tiene derecho a suscribir el presente Contrato de consultoría en nombre del Consorcio y a establecer la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros del Consorcio.

**1.9  
COPYRIGHT Y  
DERECHOS DE USO**

Siempre y cuando no se disponga otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares, el Consultor cederá al Contratante todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud de lo establecido en el presente Contrato de consultoría en el momento de su nacimiento o, a más tardar, en el momento de su adquisición por parte del Consultor. Siempre que la transmisión de derechos no sea posible, el Consultor concederá al Contratante de manera irrevocable un derecho de uso y de explotación ilimitado, no sujeto a limitación local o temporal, transmisible, sublicenciable y exclusivo sobre los servicios prestados. Dicha transmisión engloba el derecho de adaptar los derechos transferidos. El Consultor deberá garantizar que no existan derechos de terceros o que estos no se ejerzan de manera que impida la transferencia de los derechos anteriormente mencionados o el ejercicio de dichos derechos.

**1.10  
PROPIEDAD DE LOS  
DOCUMENTOS Y  
EQUIPOS**

- 1.10.1 Todos los estudios, informes, así como los datos y documentos pertinentes, como diagramas, planos, estadísticas y anexos puestos a disposición del Consultor por parte del Contratante en relación con el desempeño de los Servicios, así como el software creado o adaptado en el marco del desempeño de los Servicios (incluido el código fuente de que se trate), pasarán a ser propiedad del Contratante. El Consultor no estará facultado para ejercer un derecho de retención o similares con respecto a dichos materiales.
- 1.10.2 El Consultor devolverá al Contratante todos los equipos que le hubiera facilitado el Contratante para facilitar el desempeño de los Servicios, incluidos los vehículos adquiridos para el desempeño de dichos Servicios y que hubiera abonado en su totalidad el Contratante, de forma inmediata tras haberse realizado los Servicios. El Consultor manipulará y mantendrá dichos equipos con la debida diligencia.

**1.11  
CONFIDENCIALIDAD Y  
PUBLICACIÓN**

1.11.1 El Consultor estará obligado y obligará a sus empleados, agentes y representantes a guardar el secreto de todos los documentos facilitados por el Contratante y, en su caso, por el KfW al Consultor, así como de la información intercambiada y de los conocimientos adquiridos que tengan por objeto el presente Contrato de consultoría y su ejecución, incluso si no se han definido expresamente como confidenciales dichos documentos, información o conocimientos. Esta obligación de confidencialidad para el Consultor y sus empleados se mantendrá efectiva durante un período de 24 meses una vez concluido o resuelto (lo que antes suceda) el Contrato de consultoría.

1.11.2 La obligación de confidencialidad que se establece en la Cláusula 1.11 no se aplicará a la información:

- (a) que sea o se haga pública de otro modo que no sea como consecuencia directa o indirecta de cualquier infracción del presente Contrato de consultoría;
- (b) que la Parte receptora conozca antes de la fecha en la que se le transmita dicha información, de conformidad con el párrafo (a) anterior o que la Parte receptora haya obtenido legalmente después de esa fecha de una fuente que no esté relacionada ni con el Contratante ni con el KfW y que no haya obtenido incumpliendo, ni esté sujeta a, cualquier posible obligación de confidencialidad;
- (c) cuya divulgación sea:
  - i. solicitada o exigida por cualquier tribunal de una jurisdicción aplicable o por cualquier autoridad judicial, gubernamental, bancaria, fiscal, supervisora o reguladora competente o por un organismo similar, o que sea necesaria para responder a o defenderse de reclamaciones u otros derechos legales en procesos judiciales o administrativos;
  - ii. necesaria en virtud de cualquier ley o normativa aplicable, o
  - iii. que se realice sin el consentimiento previo por escrito de la parte que proporciona la información.

1.11.3 Sin perjuicio de lo anterior, todas las Partes tienen derecho a divulgar información relacionada con el presente Contrato de consultoría al KfW.

**1.12  
CONDUCTA**

Durante la vigencia del presente Contrato de consultoría, el Consultor no intervendrá en asuntos políticos ni religiosos del

País, y se asegurará de que su Personal extranjero tampoco lo haga.

### 1.13

#### **PRÁCTICAS SANCIONABLES**

- 1.13.1 El Consultor cumplirá lo que sigue y garantizará que sus representantes, agentes y empleados también lo hagan:
- a) cumplir todas las leyes, normas, normativas y disposiciones aplicables de los sistemas jurídicos relevantes en lo que al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría se refiere o si su incumplimiento afectase a la capacidad del Consultor de cumplir sus obligaciones en virtud del mismo;
  - b) no involucrarse en ninguna Práctica sancionable, y
  - c) no iniciar ni continuar relaciones comerciales con ciudadanos especialmente designados, personas bloqueadas o entidades recogidas en alguna Lista de sanciones, y no participar en otras actividades que constituyan una infracción de las Sanciones.

Para los fines de la siguiente disposición, los siguientes términos en mayúsculas tendrán los significados que se establecen 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	Significa (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 del 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** Cualquier Práctica coercitiva, Práctica colusoria, Práctica corrupta, Práctica fraudulenta o Práctica obstructiva (según los términos aquí definidos) que sea ilícita en virtud del Contrato de financiación.
- Sanciones** Las leyes y normas sobre sanciones económicas, financieras o comerciales, los embargos o las medidas restrictivas administradas, dictadas o aplicadas por cualquier Organismo sancionador.
- Organismo sancionador** Cualquiera del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Comisión Europea y la República Federal de Alemania.
- Lista de sanciones** Cualquier lista de las personas, grupos o entidades especialmente designados que sean objeto de Sanciones impuesta por cualquier Organismo sancionador.
- 1.13.2 El Consultor informará a sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas (en caso de haberlos) que estén implicados en el presente Contrato de consultoría acerca de sus correspondientes obligaciones.
- 1.13.3 El Consultor cumplirá y obligará contractualmente a sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas (en caso de haberlos) a cumplir todos los aspectos de (i) la Declaración de compromiso que se describe en el Anexo 1 [*Declaración de compromiso*] y (ii) las leyes del País.

- 1.13.4 En relación con sus actividades relacionadas con los Servicios y con el Proyecto, el Consultor tratará a las personas implicadas en los Servicios y en el Proyecto y a todas las demás personas implicadas en cualquier momento con el debido respeto y con un elevado nivel de exigencia ética (requisito de trato respetuoso). El Consultor no deberá tratar a las personas implicadas en los Servicios o en el Proyecto, ni a cualquier otra persona, de un modo distinto sin un motivo razonable y justificado (prohibición de la discriminación). El Consultor no aprovechará su puesto en relación con los Servicios o el Proyecto para abusar de sus competencias y potestades (prohibición de abusos). Esto incluye en especial, a título enunciativo, pero no limitativo, abusar de un puesto de poder para exigir y recibir servicios sexuales o para practicar el acoso sexual. Las disposiciones relativas a las Prácticas sancionables se mantendrán sin cambios.

**1.14  
RESPONSABILIDAD  
SOCIAL Y  
MEDIOAMBIENTAL**

El Consultor garantizará, y hará que sus representantes, agentes y empleados también garanticen, que se cumplan las normas internacionales medioambientales, sociales, de salud y seguridad (MSSS) (incluidos los asuntos de abuso y explotación sexual, así como de violencia de género) y, en consecuencia:

- (c) cumplirá y garantizará que todos sus subcontratistas y proveedores principales, es decir, proveedores de suministros principales, cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de conformidad con la legislación y las normativas aplicables en el país en el que se ejecute el Contrato y con las convenciones básicas de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados medioambientales internacionales, y
- (d) adoptará 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 adoptará medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

**1.15  
REEMBOLSOS**

A menos que se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, el Consultor realizará todos los reembolsos, pagos de seguros, pagos de garantías y similares realizarlos a la cuenta especial del Contratante que se recoja en el Pliego de Condiciones Particulares.

**1.16  
DIVISIBILIDAD Y  
FORMA ESCRITA**

- 1.16.1 Si cualquier disposición del presente Contrato de consultoría fuera o pasara a ser no válida, nula o inefectiva, o si el presente Contrato de consultoría incluyese omisiones no intencionales, ello no afectará ni a la validez ni a la efectividad de las demás disposiciones del presente Contrato de consultoría, que seguirá siendo válido y efectivo, con la excepción de las disposiciones nulas, no válidas o no efectivas, sin que ninguna de las Partes deba argumentar y demostrar la intención de las partes de respetar el presente Contrato de consultoría incluso sin las disposiciones nulas, no válidas o no efectivas.
- 1.16.2 Se considerará que la disposición nula, no válida o no efectiva se sustituye por la disposición válida y efectiva que se acerque lo máximo posible a la finalidad y la intención de la disposición no válida en términos legales o económicos, y se considerará que las omisiones no intencionales se cubren con la disposición que mejor se corresponda con la finalidad y la intención del presente Contrato de consultoría.
- 1.16.3 Todos los complementos y modificaciones del presente Contrato de consultoría, incluido el Artículo 1.15.3, deben realizarse por escrito. Cualquier renuncia de las Partes a esta exigencia de forma escrita también debe formularse por escrito.

**1.17  
PAPEL DEL KfW**

Con el fin de evitar dudas, sin perjuicio de los derechos de consentimiento, de no objeción y de otros derechos que puedan otorgarse al KfW en virtud del presente Contrato de consultoría, el KfW no será ni se considerará Parte del presente Contrato de consultoría, y no tendrá ninguna obligación en virtud del mismo.

## **2 El Contratante**

**2.1  
INFORMACIÓN**

Durante el plazo del presente Contrato de consultoría, el Contratante deberá, dentro de un período razonable de tiempo y por coste y cuenta propios, proporcionar al Consultor todos los datos, documentos e información necesarios u oportunos para desempeñar los Servicios de los que disponga. Se incluirán aquí también todas las disposiciones relacionadas con los Servicios y el Proyecto, con cualquier acuerdo relacionado con el Contrato de financiación o con cualquier otro préstamo o subsidio realizados en relación con el proyecto y, en la medida en que se requiera el consentimiento del KfW en virtud del presente Contrato de consultoría y que el KfW lo haya otorgado, los documentos que demuestren tal consentimiento.

**2.2  
DECISIONES Y  
COOPERACIÓN**

Si se hubiera adjudicado al Contratante cualquier derecho de discreción o decisión en virtud del presente Contrato de consultoría, este deberá, siempre y cuando el Consultor haya

facilitado al Contratante toda la información que este pudiera solicitarle de forma razonable, a título enunciativo, pero no limitativo, diseños, estudios y detalles de todo el personal de sustitución, ejercer tal discreción o (si procede) asumir su decisión en virtud del presente Contrato de consultoría con la mayor celeridad posible tras la solicitud por escrito del Consultor y, en todo caso, a más tardar al finalizar el plazo indicado en el Pliego de Condiciones Particulares.

### 2.3 APOYO

- 2.3.1 El Contratante apoyará al Consultor en la medida de sus posibilidades de cara al cumplimiento de las obligaciones de este último de acuerdo con lo estipulado en el presente Contrato de consultoría. El Contratante prestará al Consultor, tan pronto como sea razonablemente factible, la totalidad de los servicios necesarios para cumplir sus tareas, los cuales se detallan en el Anexo 3 *[Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación]*.
- 2.3.2 Además, el Contratante apoyará al Consultor y a los empleados y directivos de este y, si procede, a los familiares [inmediatos] de estos en relación con:
- (a) la obtención, tan pronto como sea razonablemente factible, de los documentos necesarios para la entrada, estancia, trabajo y salida para el País (visado, permiso de trabajo, etc.);
  - (b) el otorgamiento o la concesión del libre acceso al Proyecto, siempre que sea preciso para la prestación de los Servicios;
  - (c) la importación y exportación, así como el despacho aduanero de efectos personales y bienes y productos necesarios para la prestación de los Servicios;
  - (d) el transporte al país de origen en casos de emergencia;
  - (e) la obtención del permiso de introducción de Moneda extranjera que precise el Consultor para la prestación de los Servicios contractuales y su Personal extranjero para uso personal;
  - (f) la obtención de un permiso para la exportación de los recursos abonados por el Contratante a los Consultores en virtud del presente Contrato de consultoría; y
  - (g) el acceso a otras organizaciones con el fin de obtener información que deba disponer el Consultor con respecto al desempeño de sus obligaciones en virtud del presente documento o con respecto a

cualquiera de los demás asuntos que se establecen en cualquiera de los subpárrafos (a) a (f) anteriores.

## 2.4 IMPUESTOS

- 2.4.1 El Consultor es responsable de cumplir todas las obligaciones fiscales del país del Contratante que se deriven del Contrato de consultoría, a menos que se establezca lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares. Se considera que las responsabilidades fiscales del Consultor fuera del país del Contratante están incluidas en la Remuneración y no se cobrarán por separado.
- 2.4.2 Si después de la fecha en la que las Partes firmen el presente Contrato de consultoría se produjera cualquier cambio en la legislación aplicable del país del Contratante con respecto a los impuestos y tasas que aumentase o (según proceda) redujese el coste en el que incurre el Consultor a la hora de desempeñar los Servicios, la Remuneración y los demás gastos que fueran de otro modo pagaderos al Consultor en virtud del Contrato de consultoría aumentarán o (según proceda) se reducirán según el acuerdo que establezcan las Partes del presente documento.

## 2.5 SERVICIOS E INSTALACIONES

El Contratante facilitará al Consultor, por cuenta y coste del Contratante, el equipo técnico y de otro tipo, así como las dependencias que se describen en el Anexo 6 [*Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por este*] con el fin de desempeñar los Servicios.

## 2.6 INTERLOCUTORES DEL CONTRATANTE

El Contratante designará dos personas físicas que actuarán, en el marco del presente Contrato de consultoría, como interlocutor y representante, respectivamente, de cara al Consultor, y se comprometerá a designar sin demora a un nuevo interlocutor en caso de que una de las personas designadas (o los sustitutos de estas) no pueda seguir ejerciendo sus funciones. Los interlocutores se establecen en el Pliego de Condiciones Particulares.

# 3 El Consultor

## 3.1 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- 3.1.1 El Consultor estará obligado a prestar íntegramente y dentro de plazo los Servicios.
- 3.1.2 El Consultor cooperará de buena fe con todos los terceros a los que recurra el Contratante de conformidad con el Párrafo 2.5 [*Servicios e instalaciones*]. El Contratante no se responsabilizará de ningún coste, pérdida o responsabilidad ocasionada por dichos terceros o por el desempeño de estos, excepto en los supuestos de dolo,

negligencia grave, fallecimiento o lesiones. Además, el Consultor deberá, en la máxima medida posible, coordinar exhaustivamente los servicios que presten dichos terceros con los Servicios.

### 3.2 SERVICIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS

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

### 3.3 DEBER DE DILIGENCIA

Excepto en la medida en que se disponga lo contrario en el presente Contrato de consultoría, de otras disposiciones legales del País o de otro ordenamiento jurídico (incluido, a título enunciativo, el aplicable a la sede del Consultor) que prevean requisitos de diligencia más estrictos que el presente Contrato de consultoría, en cuyo caso se aplicarán en esa medida tales requisitos de diligencia, el Consultor, en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría, deberá emplear la diligencia exigible y prestar sus servicios conforme a las prácticas profesionales y de acuerdo con las normas de calidad reconocidas, como los últimos avances científicos y los principios de la técnica generalmente aceptados. El Consultor deberá documentar su labor, el desarrollo del Proyecto y las decisiones adoptadas de manera comprensible, adecuada y aceptable para el Contratante y, en el caso de los Servicios que no estén remunerados a tanto alzado, teniendo en cuenta los requisitos formulados en el Párrafo 5.8 [*Auditoría*].

**3.4  
PRESENTACIÓN DE  
INFORMES E  
INFORMACIÓN**

- 3.4.1 El Consultor informará al Contratante y al KfW de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones Particulares y en los Términos de referencia sobre el avance en la prestación de los Servicios. A menos que se acuerde lo contrario en el Pliego de Condiciones Particulares y en los Términos de referencia, el Consultor elaborará con una frecuencia trimestral en caso de tareas prolongadas, como dirección de obra o asistencia para el funcionamiento, informes para el Contratante y el KfW y, tras concluir los Servicios, un informe final sobre todo el Plazo de finalización. Los informes deberán incluir una comparación entre los costes previstos y los reales de las actividades planificadas, el progreso de la construcción, los desarrollos dentro del marco temporal, los desarrollos financieros e información sobre todos los acontecimientos y circunstancias que puedan poner en peligro el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Consultor o el cumplimiento del Proyecto, así como identificar las posibles soluciones.
- 3.4.2 El Consultor informará al Contratante y al KfW sin demora acerca de cualquier circunstancia extraordinaria (incluidas, a título enunciativo, cualquier circunstancia relevante al cumplimiento o sospecha fundamentada) que surja en el transcurso de la prestación de los Servicios, y de todos los asuntos que requieran el consentimiento del KfW.
- 3.4.3 El Consultor deberá, por cuenta y coste propios, facilitar sin demora todos los registros, documentos e información que soliciten el Contratante o el KfW con respecto al presente Contrato de consultoría. Esta obligación se aplicará durante un período de 24 meses una vez finalizado el Contrato de consultoría.

**3.5  
DOTACIÓN DE  
PERSONAL**

- 3.5.1 Para la prestación de los Servicios, el Consultor empleará al personal mencionado en el Anexo 5 [*Plan de dotación de Personal*]. La lista del personal clave previsto, así como eventuales modificaciones de la misma, deberán ser aprobadas por escrito por el Contratante y el KfW.
- 3.5.2 Por solicitud del Contratante, el Consultor deberá finalizar el contrato de, o prescindir de o sustituir a, cualquier miembro del personal que incumpla los requisitos que se establecen en el presente Contrato de consultoría o en el Párrafo 1.12 [*Conducta*]. Tales solicitudes por parte del Contratante deben presentarse por escrito al Consultor, y se deben indicar los motivos para finalizar el contrato de, prescindir de o sustituir a dicha persona según lo solicitado.
- 3.5.3 Si algún miembro del personal del Consultor no estuviera disponible o si el desempeño de su labor se viese afectado (incluido, a título enunciativo, por enfermedad) durante más de un mes, el Consultor sustituirá a dicho miembro del personal por otro si así se lo solicita el Contratante. Lo anterior no afectará a los demás derechos del Contratante en virtud del presente Contrato de consultoría, incluidos, a título enunciativo, los que se recogen en el Párrafo 4.6 [*Suspensión o resolución*].
- 3.5.4 En caso de que sea necesario sustituir a un miembro del personal empleado por el Consultor, este velará por que el miembro del personal de que se trate sea sustituido sin demora por una persona de al menos igual cualificación y experiencia.
- 3.5.5 El cambio o la sustitución de personal requerirán la aprobación previa por escrito del Contratante, y este no podrá denegar su aprobación sin justificación objetiva. Los cambios y sustituciones del personal clave en virtud del Plan de dotación de Personal (Anexo 5) a quienes se identifique por su nombre precisarán de la aprobación previa por escrito del KfW.
- 3.5.6 Si el Consultor finaliza el contrato de, o prescinde de o sustituye a, cualquier miembro del personal durante el período del presente Contrato de consultoría, todos los costes que de ello se deriven correrán por cuenta del Consultor.

**3.6  
INTERLOCUTOR DEL  
CONSULTOR**

- 3.6.1 El Consultor nombrará a una persona física, en el marco del presente Contrato de consultoría, como interlocutor, y se comprometerá a designar sin demora a un nuevo interlocutor en caso de que la persona designada (o el sustituto de esta) no pueda seguir ejerciendo sus funciones.
- 3.6.2 Además, el Consultor designará a una persona localizable en todo momento en caso de emergencia o crisis y a un suplente en la sede del Consultor, y comunicará los datos de contacto correspondientes al Contratante y al KfW. El Consultor informará al Contratante y al KfW sin demora de cualquier cambio en la persona elegida o en los datos de contacto de dicha persona.

**3.7  
INDEPENDENCIA DEL  
CONSULTOR**

El Consultor declara que ni él mismo ni ninguna persona o empresa vinculada a él, según lo establecido en la Declaración de compromiso, se presentarán a licitación como fabricantes, proveedores o contratistas de obra para el Proyecto. Lo mismo se aplicará a cualesquiera otros servicios de consultoría, siempre que dicha circunstancia derive en una restricción de la competencia o en un conflicto de intereses. El incumplimiento de esta disposición autorizará al Contratante a la resolución inmediata del Contrato de consultoría, así como al reembolso de todos los gastos en que el Contratante hubiera incurrido hasta ese momento y de las pérdidas y daños causados al Contratante como consecuencia de la resolución.

**4  
Comienzo, finalización, modificación y terminación de los  
Servicios****4.1  
COMIENZO Y  
FINALIZACIÓN**

- 4.1.1 El Consultor comenzará a prestar los Servicios en la Fecha de inicio. El Consultor prestará los Servicios de conformidad con el calendario establecido en el Anexo 7 [*Calendario para la prestación de los servicios*], y terminará los Servicios dentro del Plazo de finalización (a fin de evitar dudas, este estará sujeto a cambios [si procede], de conformidad con el Párrafo 4.1.3 siguiente).
- 4.1.2 En caso de servicios opcionales (si procede), el Consultor iniciará la prestación de los servicios como muy pronto después de que el Contratante le haya encomendado expresamente por escrito la prestación de dichos servicios, previo consentimiento escrito del KfW.
- 4.1.3 Cualquier modificación del calendario del Anexo 7 [*Calendario para la prestación de los servicios*] que se base en una solicitud justificada de una de las dos Partes deberá ser acordada por escrito y de común acuerdo.

**4.2  
PENALIZACIONES EN  
CASO DE DEMORA Y  
SERVICIOS  
INSATISFACTORIOS**

- 4.2.1 Si el Consultor no presta alguno de los Servicios de forma culpable o dolosa dentro del plazo acordado para los mismos, el Consultor, excepto en la medida en que el Pliego de Condiciones Particulares incluya una disposición en contrario, estará obligado a abonar al Contratante una penalización por importe del 0,5 % del valor del contrato por cada semana de demora, con sujeción a un máximo del 8 % del valor del contrato. Todas las reclamaciones que pudiera tener el Contratante como consecuencia de dicha demora (en caso de haberlas) se considerarán saldadas por dicho pago. Lo anterior será sin perjuicio del derecho del Contratante a la finalización, de conformidad con el Párrafo 4.6.2 [*Suspensión y resolución*].
- 4.2.2 En el supuesto de que el Consultor no haya prestado los Servicios de conformidad con las disposiciones que se establecen en el presente Contrato de consultoría según la plena satisfacción del Contratante y (i) el Contratante se lo haya notificado al Consultor y (ii) el Consultor no lo haya solucionado en un plazo de 21 días tras recibir dicha notificación, y siempre y cuando el Contratante haya solicitado que se abone una penalización de conformidad con el Párrafo 4.2.1 [*Penalizaciones en caso de demora y servicios insatisfactorios*] anterior, el Contratante y el KfW tendrán derecho a prohibir al Consultor que mencione el proyecto como referencia en futuras licitaciones de proyectos.

**4.3  
MODIFICACIONES DE  
LOS SERVICIOS**

- 4.3.1 El Contratante estará facultado en todo momento para, previo consentimiento por escrito del KfW, realizar una modificación del Contrato de consultoría (servicios modificados o adicionales y plazos/períodos de ejecución modificados, «Modificaciones de los servicios»).
- 4.3.2 En este caso, la Remuneración acordada y el Plazo de finalización se deberán ajustar de común acuerdo entre las Partes de forma consecuente. El Consultor presentará propuestas para la realización y la remuneración de las Modificaciones de los servicios.
- 4.3.3 El Consultor estará obligado a llevar a cabo las Modificaciones de los servicios, si el Contratante confirma, por escrito, la propuesta de remuneración.

**4.4  
OBSTACULIZACIÓN**

- 4.4.1 Si la prestación de los Servicios objeto del Contrato se viese obstaculizada o demorada por parte del Contratante o sus socios contractuales («**Obstaculización**») de modo que derivara en un incremento de los costes, del alcance o de la duración de los servicios, el Consultor deberá notificar al Contratante sin demora dichas circunstancias y su posible impacto.
- 4.4.2 Si la Obstaculización se debe a dolo, intencionalidad o negligencia por parte del Contratante, el Consultor tendrá derecho a que se le reembolsen los costes en los que hubiera incurrido como consecuencia de dicha obstaculización, siempre y cuando el Consultor demuestre que ha incurrido en tales costes ante el Contratante.

**4.5  
FUERZA MAYOR**

- 4.5.1 En caso de Fuerza mayor, las obligaciones contractuales, en la medida en que se hayan visto afectadas por el respectivo acontecimiento, quedarán suspendidas mientras persista la imposibilidad de su cumplimiento como consecuencia de dicha Fuerza mayor, siempre que una Parte reciba de la otra Parte la notificación correspondiente en un plazo de dos semanas después del comienzo de la Fuerza mayor. Todas las responsabilidades del Consultor por perjuicios que se deriven de su ausencia por motivos de Fuerza mayor quedarán excluidas, siempre y cuando esto no se aplique a los perjuicios que el Consultor pudiera haber mitigado a la vista de las circunstancias en ese momento, pero que no lo hubiera hecho de forma intencional o negligente.
- 4.5.2 En caso de Fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a una ampliación del Plazo de finalización que corresponda al retraso causado por la Fuerza mayor. Si la prestación de los Servicios fuera definitivamente imposible o si el acontecimiento de Fuerza mayor persistiese durante más de 180 días, el Contrato de consultoría podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes del mismo.
- 4.5.3 En el supuesto de suspensión o resolución del Contrato de consultoría debido a un acontecimiento de Fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a reclamar al Contratante el pago de:
- (a) un importe proporcionado de la Remuneración acordada por los Servicios prestados hasta el momento de producirse el acontecimiento de Fuerza mayor, y
  - (b) todos los gastos necesarios y probados que se le hubieran ocasionado al Consultor por la interrupción de los Servicios,

en cada caso según los principios acordados en el Párrafo 5 [*Remuneración*] y en el Pliego de Condiciones Particulares, así como según los principios recogidos en el Párrafo 4.6.4 [*Suspensión o resolución*].

4.5.4 El Consultor debe, sin embargo, mitigar las pérdidas y deducir todos los ingresos de dicha mitigación, entre los que deberán incluirse:

- (a) todas las remuneraciones abonadas al Consultor por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera interrumpido este), y
- (b) todas las remuneraciones que hubiera podido percibir el Consultor de modo razonable por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera interrumpido este), pero que no hubiera recibido como consecuencia de dolo o negligencia por su parte.

4.5.5 El Consultor no tendrá ningún otro derecho a pago como consecuencia de un acontecimiento de Fuerza mayor.

#### 4.6 SUSPENSIÓN O RESOLUCIÓN

4.6.1 El Contratante podrá solicitar que se suspenda, previo consentimiento por escrito del KfW, la prestación de los servicios total o parcialmente o resolver el presente Contrato de consultoría mediante notificación por escrito con un plazo de preaviso de, al menos, 30 días. En este caso, el Consultor deberá adoptar todas las medidas necesarias para que se interrumpa la prestación de los servicios y se minimicen todos los gastos. Asimismo, el Consultor entregará al Contratante todos los informes, diseños y demás documentos que se hubieran elaborado hasta la fecha correspondiente. Si la suspensión durase más de 180 días, el Consultor podrá resolver el Contrato. En el caso de resolución se aplicará mutatis mutandis el Párrafo 4.5 [*Fuerza mayor*].

4.6.2 Si el Consultor no cumpliera alguna de sus obligaciones contractuales dentro de plazo, el Contratante podrá denunciarlo mediante la notificación correspondiente e instarle a que vele por la correcta prestación de los Servicios. Si el Consultor no subsanase la calidad deficiente de los Servicios en un plazo razonable que hubiera establecido el Contratante, el cual no podrá ser, no obstante, inferior a 21 días desde el momento en el que el Contratante le instó a ello, el Contratante podrá resolver el Contrato de consultoría mediante comunicación escrita una vez expirado el citado plazo.

- 4.6.3 El Consultor puede resolver el presente Contrato de consultoría si no se han disputado ni abonado importes adeudados y pagaderos en virtud del mismo por motivos razonables en un plazo de 60 días desde el momento en el que el Contratante recibió la factura correspondiente, siempre y cuando (i) el Consultor haya remitido al Contratante un último recordatorio en un plazo de 30 días una vez expirado el plazo inicial final de 60 días y (ii) el Contratante no haya abonado los importes adeudados en el plazo de gracia adicional de 30 días tras recibir dicho recordatorio. Sin perjuicio del derecho de resolución debido a la ausencia de pago por parte del Contratante, el Consultor podrá suspender su cumplimiento del presente Contrato en el supuesto de que y mientras cualquier importe adeudado y pagadero en virtud del presente Contrato de consultoría no se hubiera disputado ni abonado en un plazo de 60 días tras recibir el Contratante la factura correspondiente del Consultor, siempre y cuando el Consultor haya remitido un recordatorio por escrito al Contratante una vez expirado el plazo inicial de 60 días y el Contratante no abone los importes adeudados en un plazo adicional de 21 días tras recibir el recordatorio.
- 4.6.4 En el supuesto de suspensión o resolución del Contrato de consultoría, el Consultor tendrá derecho a reclamar al Contratante el pago de:
- (a) la parte adeudada sin abonar de la Remuneración acordada por los Servicios realizados hasta la fecha de resolución o suspensión, y
  - (b) si la resolución o la suspensión del Contrato de consultoría no se debieran a un incumplimiento por parte del Consultor, todos los gastos necesarios y probados que se le hubieran ocasionado al Consultor por la interrupción de los Servicios, siempre y cuando, sin embargo, que el Consultor mitigue sus pérdidas y deduzca todos los ingresos derivados de tal mitigación, entre los que se incluyen:
    - (i) todas las remuneraciones abonadas al Consultor por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera resuelto o suspendido este), y
    - (ii) todas las remuneraciones que hubiera podido percibir el Consultor de modo razonable por su trabajo en otros proyectos durante el tiempo en el que el Consultor tenía previsto haber trabajado en el Proyecto (si no se hubiera resuelto o

suspendido este), pero que no hubiera recibido como consecuencia de dolo o negligencia por su parte.

- 4.6.5 Si la resolución o suspensión del Contrato se debieran a un incumplimiento por parte del Consultor, el Contratante tendrá derecho a exigir que se le compensen los perjuicios directos ocasionados por tal incumplimiento.

#### **4.7 INCUMPLIMIENTO DEL PÁRRAFO 1.13**

- 4.7.1 Si el Consultor hubiera incumplido el Párrafo 1.13 [*Prácticas sancionables*], el Contratante, sin perjuicio de cualquier sanción que pudiera aplicarse en virtud de la legislación del País o de cualquier otro ordenamiento jurídico, podrá resolver el presente Contrato de consultoría por escrito con efecto inmediato.
- 4.7.2 El Contratante también podrá resolver el presente Contrato de consultoría por escrito con efecto inmediato si la Declaración de compromiso que presente el Consultor [de conformidad con el Párrafo 1.13.3] no es verídica o es imprecisa en cualquier aspecto o si se han incumplido las obligaciones que de la misma se derivan.

#### **4.8 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN CASO DE RESOLUCIÓN**

A fin de evitar dudas, la resolución del presente Contrato de consultoría no perjudicará ni afectará a los derechos, reclamaciones u obligaciones de cualquiera de las Partes y que se produzcan una vez entre en vigor dicha resolución. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de resolución en virtud del Párrafo 4.7 [*Incumplimiento del Párrafo 1.13*] el Contratante tendrá derecho, en cooperación con el KfW, a solicitar que se le reembolsen todas las remuneraciones (total o parcialmente, en atención a las circunstancias en torno al incumplimiento) que hubiera abonado al Consultor en virtud del presente Contrato. La carga de la prueba de la existencia de una causal de resolución recaerá en el Contratante.

## **5 Remuneración**

### **5.1 FORMAS DE REMUNERACIÓN**

Como pago por la prestación de los Servicios, el Contratante abonará al Consultor la remuneración acordada en el Pliego de Condiciones Particulares, según las condiciones que se recogen en el mismo y las condiciones que se establecen a continuación, y con sujeción además al Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y facturación*], según el tipo de Servicios acordado, los cuales pueden ser

- (a) servicios a tanto alzado,
- (b) servicios por tiempo o
- (c) una combinación de servicios a tanto alzado y por tiempo.

**5.2  
CONDICIONES DE  
PAGO GENERALES**

En la medida en que no se acuerde otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares, el Contratante pagará la remuneración del Consultor como sigue:

- (a) Un pago por adelantado según lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, pero que no supere el 20 % del Valor del contrato, deberá abonarse en un plazo de 30 días a partir de la fecha del presente Contrato de consultoría tras presentarse una factura y presentando una garantía de pago anticipado, si así se exige en virtud del Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) Los pagos intermedios se efectuarán contra presentación de las facturas correspondientes, y se realizará un pago por trimestre. La primera factura después del pago por adelantado no se emitirá hasta haber transcurrido tres meses después de la Fecha de inicio.
- (c) El pago final deberá abonarse una vez se hayan prestado los Servicios en su totalidad y el Contratante haya facilitado una confirmación por escrito al Consultor y el KfW haya confirmado previamente por escrito que no plantea objeciones.
- (d) La remuneración de los Servicios extraordinarios se incluye en el Valor del contrato. Pese a ello, el Consultor solo tendrá derecho a una remuneración independiente por los Servicios especiales si dichos Servicios se modifican, de manera que los Servicios extraordinarios constituyan una Modificación de los servicios y si se ha acordado una remuneración independiente por los Servicios extraordinarios de conformidad con el Párrafo 4.3. [*Modificaciones de los Servicios*].

**5.3  
CONDICIONES DE  
PAGO**

- (a) En caso de remuneración a tanto alzado, los pagos al Consultor deberán realizarse en un número predeterminado de pagos intermedios, tal y como se especifica en el Pliego de Condiciones Particulares. En el supuesto de que los pagos intermedios deban abonarse por hitos, estos deberán especificarse con claridad en el Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) En caso de remuneración por tiempo, los pagos abonados al Consultor deberán realizarse según los precios unitarios establecidos en el Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*], tal y como se especifica en el Pliego de Condiciones Particulares. Todas las facturas deberán ir acompañadas por una lista de gastos conforme con el Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*] en la que se

indiquen el Valor del contrato, los gastos acumulados anteriores, los gastos actuales, los gastos acumulados y el presupuesto restante. Los pagos intermedios se deducirán de forma prorrateada según (i) el pago anticipado y (ii) el importe retenido que se hubiera acordado en el Pliego de Condiciones Particulares.

- (c) El importe mínimo de una factura es de 20 000 EUR, excepto por el pago final.
- (d) Los demás costes, en caso de haberlos, deberán facturarse junto con los pagos intermedios acordados. A menos que la remuneración de los demás costes se incluya en los pagos intermedios a tanto alzado, las facturas deberán ir acompañadas por una lista de gastos en virtud del Anexo 8 [*Tabla de cálculo de costes y de facturación*] en la que se establezcan los gastos acumulados anteriores, los gastos actuales y el presupuesto restante, así como la fecha, el precio y el tipo de cambio y el importe equivalente en euros, si procede.

La documentación original que demuestre los demás costes deberá enviarse al Contratante, a menos que se haya formalizado el presente Contrato de consultoría en virtud de un contrato de mandato, en cuyo caso la documentación original deberá permanecer con el Consultor y remitirse al Contratante o (según corresponda) al KfW de inmediato cuando así lo solicite el Contratante.

#### 5.4 LIMITACIONES

- (a) La remuneración del Consultor (incluidos, a fin de evitar dudas, los demás costes, en caso de haberlos), no será superior al Valor del contrato que se establece en el Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) Si en caso de remuneración por tiempo (a) la remuneración pagadera al Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría se ha acumulado hasta un importe equivalente al 70 % del Valor del contrato y (b) según el criterio razonable del Consultor, la fecha final del Plazo de finalización establecida en el Pliego de Condiciones Particulares se pospone y, por lo tanto, se va a superar el Valor del contrato, el Consultor deberá informar al Contratante de inmediato al respecto por escrito con (i) un calendario actualizado, (ii) la previsión de costes adicionales, en virtud de las condiciones acordadas en el Pliego de Condiciones Particulares y (iii) una justificación de que la demora no se debe al Consultor. El Contratante, según su criterio en exclusiva y tras mediar la confirmación escrita de ausencia de objeciones por parte del KfW, podrá acordar por escrito un aumento del Valor del contrato.

- (c) Cuando los pagos globales al Consultor en virtud del presente Contrato de consultoría hayan alcanzado un importe equivalente al 70 % del Valor del contrato, los pagos solo se realizarán siempre y cuando se den las condiciones de que (i) el Consultor haya aportado pruebas de los Servicios prestados de inmediato y de conformidad con el Párrafo 3.4 [*Presentación de informes e información*], las cuales resulten satisfactorias para el Contratante, además de la factura, y (ii) se haya obtenido una confirmación por escrito de ausencia de objeciones del KfW. A fin de evitar dudas, el Contratante tendrá el derecho de (i) suspender los pagos o rechazar facturas en cualquier momento si el Consultor no cumple sus obligaciones en virtud del presente Contrato de consultoría y (ii) solicitar pruebas de los Servicios en cualquier momento. El Contratante también tendrá derecho de suspender cualquier pago intermedio a tanto alzado en cualquier momento si se producen divergencias considerables con respecto al calendario. En caso de una suspensión de los pagos intermedios, el Contratante deberá proceder de acuerdo con el Párrafo 5.7 [*Reclamación de facturas*].

## 5.5 FACTURACIÓN

- (a) Los pagos se realizan contra factura. Las facturas originales deben especificar (i) el período durante el que se han desempeñado los Servicios subyacentes a la misma y (ii) los datos bancarios correctos, y deberán dirigirse al Contratante.

En caso de formalizarse el presente Contrato de consultoría en virtud de un contrato de mandato, las facturas del Consultor (excepto la factura final) deberán dirigirse al Contratante «A/A KfW». Con la excepción de la factura final, el Consultor enviará todas las facturas originales al KfW y una copia de cada factura directamente al Contratante. El original de la factura final deberá enviarse al Contratante, y al KfW se le remitirá una copia de la misma.

- (b) Con cada factura, el Consultor declara de forma implícita que el desempeño y los costes facturados han tenido lugar realmente, así como que las listas que acompañan a las respectivas facturas son verídicas y están completas.

**5.6  
PLAZO DE PAGO**

- (a) A excepción del anticipo y salvo disposiciones contrarias en el Pliego de Condiciones Particulares, el plazo de pago será de 60 días a partir de la presentación de una factura comprobable al Contratante por parte del Consultor.
- (b) Si el Contratante no paga en el plazo definido en el Párrafo 5.6(a) [*Plazo de pago*] y no formula en dicho plazo ninguna reclamación justificada a los efectos del Párrafo 5.7 [*Reclamación de facturas*], el Contratante abonará al Consultor una indemnización con el tipo acordado en el Pliego de Condiciones Particulares. Dicho tipo se calculará diariamente a partir de la fecha de vencimiento del importe correspondiente en la moneda acordada para tal fin en el Pliego de Condiciones Particulares. El Consultor no tendrá ningún otro derecho ni podrá reclamar de otro modo con motivo de demora por parte del Contratante.

**5.7  
RECLAMACIÓN DE  
FACTURAS**

Si el Contratante formula una reclamación en relación con una factura del Consultor (o cualquier aspecto o parte de la misma), el Contratante le comunicará su intención de retener el pago correspondiente y expondrá los motivos. Siempre y cuando formule solamente una reclamación parcial en relación con la factura, el Contratante deberá abonar el importe facturado en el plazo indicado en el Párrafo 5.6 [*Plazo de pago*].

**5.8  
AUDITORÍA**

Para los Servicios (o partes de los mismos) que no sean remunerados a tanto alzado, el Consultor deberá llevar registros actuales con el detalle habitual del sector de los que se desprendan de manera clara y sistemática los Servicios prestados, así como el tiempo invertido y los costes. El Consultor permitirá que el Contratante y el KfW (así como sus respectivos asesores y auditores) auditen dichos registros en cualquier momento y que hagan copias de los mismos.

**5.9  
REAJUSTES DE  
PRECIOS**

- (a) Los reajustes de precios, en caso de haberlos, se acordarán en el Pliego de Condiciones Particulares.
- (b) En caso de aumentar el Valor del contrato, los reajustes de precios del importe por el cual haya aumentado el Valor del contrato se calcularán según el precio unitario original.

## 6 Responsabilidad

- 6.1 RESPONSABILIDAD GENERAL DEL CONSULTOR** El Consultor responderá frente al Contratante de cualquier vulneración de sus obligaciones contractuales, incluidas, a título enunciativo, pero no limitativo, las obligaciones del Artículo 3 *[El Consultor]*. La responsabilidad del Consultor se limitará al Valor del contrato. La limitación anterior no se aplicará en caso de dolo o negligencia grave.
- 6.2 RESPONSABILIDAD DE LOS SUBCONTRATISTAS** Para evitar dudas, el Consultor asumirá también la responsabilidad por los Servicios prestados por un subcontratista en virtud del Párrafo 1.8 *[Cesiones y subcontrataciones]*.
- 6.3 PERÍODO DE RESPONSABILIDAD** La responsabilidad del Consultor cesará, según la legislación por la que se rija el Contrato de consultoría, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, a menos que se acuerde un momento distinto en el Pliego de Condiciones Particulares.
- 6.4 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS INDIRECTOS** No existe responsabilidad por daños indirectos.
- 6.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE** El Contratante será responsable de cualquier vulneración de sus obligaciones contractuales, incluidas, a título enunciativo, pero no limitativo, las obligaciones del Párrafo 2 *[El Contratante]*.

## 7 Seguros y garantías de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios

- 7.1 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS**
- 7.1.1 Durante todo el período de duración del Contrato de consultoría, el Consultor deberá contratar y mantener los seguros adecuados según las condiciones especificadas en el Pliego de Condiciones Particulares, entre los que se incluyen, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:
- (a) seguro de responsabilidad profesional;
  - (b) seguro de responsabilidad civil;
  - (c) seguro de equipos contra pérdida o daños físicos causados en los equipos y aparatos adquiridos, utilizados, facilitados o financiados por el

Contratante en el marco del presente Contrato de consultoría; y

- (d) seguro de responsabilidad civil y contra todo riesgo para los vehículos adquiridos en el marco del presente Contrato de consultoría, incluido un seguro marítimo de cascos.

7.1.2 Los gastos derivados de los seguros mencionados en el Párrafo 7.1.1 [*Seguros de responsabilidad e indemnización por daños y perjuicios*] se considerarán totalmente satisfechos con la Remuneración acordada y no se cobrarán por separado.

7.1.3 El Contratante deberá contratar los seguros con el alcance acordado en el Pliego de Condiciones Particulares.

## 7.2 GARANTÍAS

Todas las garantías deberán ser conformes con los modelos establecidos en el Anexo 10 [*Formulario de garantía de pago anticipado*] y deberán constituirse siempre como garantías bancarias y extenderse a nombre del Contratante, quien será el beneficiario de las mismas. Las garantías deben ser aceptables para el Contratante y el KfW. El Contratante recibirá el original de la garantía. Al KfW se le remitirá una copia de la garantía junto con una confirmación de que el original ha sido enviado al Contratante.

## 8 Conflictos y Arbitrajes

### 8.1 SOLUCIÓN AMISTOSA DE CONFLICTOS

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

**8.2  
MEDIACIÓN**

- 8.2.1 En caso de que las Partes no llegasen a un acuerdo amistoso en el plazo de 3 meses tras la petición escrita en virtud del Párrafo 8.1 [*Solución amistosa de conflictos*], las Partes, antes de iniciar un procedimiento de arbitraje y siempre que estén de acuerdo al respecto, podrán intentar resolver el conflicto mediante un procedimiento de mediación según lo contemplado en el Pliego de Condiciones Particulares. Sin perjuicio de lo anterior, las Partes pueden acordar que la mediación comience de inmediato. En caso de que las Partes no llegasen de otra forma a un acuerdo en el plazo de 14 días, cada Parte podrá exigir que el mediador sea designado por la institución mencionada en el Pliego de Condiciones Particulares.
- 8.2.2 La mediación comenzará a más tardar 21 días tras el nombramiento del mediador. La mediación se llevará a cabo conforme al procedimiento elegido por el mediador designado.
- 8.2.3 Todas las negociaciones y conversaciones que se mantengan durante el transcurso de la mediación se tratarán de forma confidencial.
- 8.2.4 Siempre que las Partes acepten las recomendaciones del mediador o lleguen de otro modo a un acuerdo sobre la solución del conflicto, se deberá redactar una acta sobre el acuerdo correspondiente que deberán firmar los representantes de las Partes.
- 8.2.5 Si el conflicto no se resuelve en el plazo de 3 meses a partir del nombramiento del mediador, será sometido a un procedimiento de arbitraje con arreglo a lo dispuesto en el Párrafo 8.3 [*Procedimiento de arbitraje*].

**8.3  
PROCEDIMIENTO DE  
ARBITRAJE**

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

### III. Parte II: Pliego de condiciones particulares

#### Resp. al Artículo 1: Disposiciones generales

##### Resp. a 1.1: Definiciones

«Plazo de finalización»: El Plazo de finalización será **siete (7) meses** calendario

«País»: **Honduras**

«Proyecto»: **Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras”, Fase II No. 2018 6823 1**

«Fecha de inicio»: La fecha de inicio de ejecución corresponde a la **fecha indicada en la orden de inicio de la presente consultoría, misma que será máximo de diez (10) días después de suscrito el contrato.**

##### Resp. a 1.4: Comunicación e idioma

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

##### Notificaciones

###### Dirección del Contratante

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

Correo electrónico: **[uepp.kfw.amdc@gmail.com](mailto:uepp.kfw.amdc@gmail.com)**

**Jucep2001@hotmail.com**

**(UGAM por definir)**

Teléfono: **(+504) 9896-5802 (Ing. Julio César Quiñonez)**

**(+504) xxxx-xxxx**

Fax: **No Aplica**

###### Dirección del Consultor

Dirección postal **Por definir**

Correo electrónico: **Por definir**

Teléfono: Por definir

Fax: Por definir

Domicilio fiscal del consultor y de todos los socios de JV

Dirección del KfW

Dirección postal KfW Banco de Desarrollo  
Att: Annemie Denzer-Schulz  
Departamento LGa/5  
Desarrollo Urbano y Social  
Latinoamerica y el Caribe  
Palmengartenstrasse 5 – 9  
60 325 Frankfurt

Correo electrónico: Annemie.Denzer-Schulz@kfw.de

Teléfono: +49(69)74318214

Fax: +49(69)7431-2944

#### **Resp. a 1.5: Legislación aplicable**

La legislación aplicable al presente Contrato de consultoría será la [de la República de Honduras](#).

#### **Resp. a 1.9: Copyright y derechos de uso**

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.

#### **Resp. a 1.15: Reembolsos**

Datos de la cuenta especial del Contratante para todos reembolsos: [No aplicable](#)

#### **Resp. al Artículo 2: El Contratante**

##### **Resp. a 2.2: Decisiones y cooperación**

*[Diferenciar según corresponda]* Las decisiones, el criterio y los actos cooperativos del Contratante en virtud del Párrafo 2.2 [Decisiones/cooperación] deberán adoptarse, ejercerse o realizarse a más tardar [de diez \(10\)](#) días desde el momento en que el Contratante recibiese la solicitud escrita correspondiente de parte del Consultor.

##### **Resp. a 2.4: Impuestos**

Las Partes del contrato acuerdan las siguientes disposiciones con respecto a los impuestos y tasas públicas en el país del Contratante:

En el monto total del Contrato están incluidos todos los impuestos conforme a la ley de República de Honduras.

**Resp. a 2.6: Interlocutor del Contratante**

El interlocutor del Contratante será **Coordinador del Programa KfW**  
El suplente del interlocutor será **Por definir**

**Resp. al Artículo 3: El Consultor**

**Resp. a 3.3: Deber de diligencia**

Los Consultores, en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, deberán emplear la diligencia exigible (due diligence) y prestar sus servicios conforme a las prácticas profesionales y de acuerdo con las normas de calidad reconocidas, como los últimos avances científicos y los principios de la técnica generalmente aceptados.

**Resp. a 3.4: Presentación de informes e información**

El valor correspondiente al pago de los servicios prestados por la empresa consultora, se realizarán conforme a los porcentajes y a la entrega de los productos que se indican a continuación:

Pagos	Productos
Pago 1	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 1:</b> Plan de Trabajo, Cronograma y Metodología
Pago 2	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 2.1:</b> Establecer una Línea Base de los Indicadores Ambientales para el Municipio del Distrito Central, considerando lo establecido en el PMOT <b>Producto 2.2:</b> Diagnóstico Ambiental Territorial
Pago 3	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 3.1:</b> Proyección de la Prospectiva Territorial de los Problemas Ambientales identificados para el Municipio del Distrito Central.
Pago 4	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 4.1:</b> Mapa de Zonificación de la Gestión Ambiental del Territorio por UPT.
Pago 5	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 5.1:</b> Plan de Desarrollo Ambiental Municipal del Distrito Central con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio deberá incluir: a. Proyectos estratégicos zonales (por unidad de planificación territorial UPT) priorizados, b. Definidos los programas y proyectos de carácter estructural territorial por UPT, c. Marco programático y articulación al Plan de Nación y d. Taller e informe de socialización del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y Ordenamiento del Territorio.
Pago 6	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 6.1:</b> Plan de fortalecimiento Municipal y mecanismos Financieros <b>Producto 6.2:</b> Plan de Monitoreo

Los productos para entregar por la empresa consultora deberán contener los resultados de las actividades desarrolladas durante el período al que hagan referencia con sus respectivos anexos que los respalden, cuando corresponda.

La revisión de los productos a satisfacción será realizada por la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT), y cualquier otra dependencia de la AMDC que la UGA considere oportuno. Luego la UGA realizara el trámite administrativo con la Coordinación de la Unidad Ejecutora de Programa y Proyectos (UEPP).

### Resp. a 3.6.1: El interlocutor del Consultor

El interlocutor del Consultor para la ejecución del Contrato será:

El interlocutor del Consultor será	Por definir
Datos de contacto	Por definir
El suplente será	Por definir
Datos de contacto	Por definir

### Resp. a 3.6.2: Interlocutor del Consultor para casos de emergencia y crisis

El interlocutor del Consultor para casos de emergencia y crisis será:

El interlocutor del Consultor será	Por definir
Datos de contacto	Por definir
El suplente será	Por definir
Datos de contacto	Por definir

### Resp. al Artículo 5: Remuneración

#### Resp. a 5.1: Formas de remuneración

En contraprestación por los Servicios, el Contratante abonará al Consultor un importe de un máximo de [●] en [● moneda]; (el «Valor del contrato»).

De conformidad con los Términos de referencia, los Servicios se prestarán como

- servicios a tanto alzado

El valor del Contrato incluye el valor del impuesto Sobre Venta (ISV 15%) y el Impuesto Sobre la Renta (ISR ---). EL CONSULTOR se obliga a llevar a cabo todos los trabajos de la consultoría y cumplir con todos los alcances y objetivos de la misma con el monto establecido en el presente contrato, sin embargo, para efectos de trabajos adicionales que solicite El Empleador se utilizará los costos unitarios establecidos en la tabla abajo descrita en anexos. El valor del contrato se compone de los siguientes rubros:

- (a) El Valor del contrato se compone de:

Por definir tabla

- (i) Los importes referidos en el Anexo 8 como Paquetes A o B hasta un importe máximo total de [●] en [● divisa] No Aplicable

(b) La moneda aplicable al Contrato de consultoría será el Lempira (L), moneda oficial de la República de Honduras.

**Resp. a 5.2 (a): Condiciones de pago generales**

No se exigirá una garantía de pago anticipado.

**5.3: Condiciones de pago**

**Pago anticipado** No Aplicable

**Pagos intermedios**

El valor correspondiente al pago de los servicios prestados por el Consultor, se realizarán conforme a los porcentajes y a la entrega de los productos que se indican a continuación

Pago	% del monto total del Contrato	Productos
Pago 1	10%	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 1:</b> Plan de Trabajo, Cronograma y Metodología
Pago 2	20%	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 2.1:</b> Establecer una Línea Base de los Indicadores Ambientales para el Municipio del Distrito Central, considerando lo establecido en el PMOT <b>Producto 2.2:</b> Diagnóstico Ambiental Territorial
Pago 3	15%	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 3.1:</b> Proyección de la Prospectiva Territorial de los Problemas Ambientales identificados para el Municipio del Distrito Central.
Pago 4	15%	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 4.1:</b> Mapa de Zonificación de la Gestión Ambiental del Territorio por UPT.
Pago 5	25%	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 5.1:</b> Plan de Desarrollo Ambiental Municipal del Distrito Central con enfoque en ACC y el Ordenamiento del Territorio deberá incluir: a. Proyectos estratégicos zonales (por unidad de planificación territorial UPT) priorizados, b. Definidos los programas y proyectos de carácter estructural territorial por UPT, c. Marco programático y articulación al Plan de Nación y d. Taller e informe de socialización del Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con enfoque en ACC y Ordenamiento del Territorio.
Pago 6	15%	Entrega y aprobación de los siguientes documentos: <b>Producto 6.1:</b> Plan de fortalecimiento Municipal y mecanismos Financieros <b>Producto 6.2:</b> Plan de Monitoreo

**Retenciones del Contrato:**

- Impuesto Sobre La Renta: de cada pago realizado se deducirá el 25%, salvo que el/la Contratado/a esté sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta (Artículo 50, párrafo 6 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta).

-Garantía de Cumplimiento: de acuerdo con el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, cual establece que para contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, monto que será reintegrado al ser recibido a conformidad todos los productos establecidos en estos términos de referencia.

**Resp. a 5.5: Facturación**

La factura del Consultor deberá indicar el n.º BMZ **2018 6823 1** (Fase II)

**Resp. a 5.9: Reajuste de precios**

No aplicable.

**Resp. a 5.6: Plazo de pago**

Indemnización acordada por pagos vencidos con arreglo al Párrafo 5.6 [*Plazo de pago*]: **No aplicable** % anual, sobre la base del importe pendiente de pago.  
**No aplica indemnización por pagos vencidos.**

**Resp. al Artículo 6: Responsabilidad**

**Resp. a 6.3: Período de responsabilidad**

La responsabilidad del Consultor terminará **con la aceptación del contratante de cada entregable.**

**Resp. al Artículo 7: Seguros**

Los seguros serán contratados y mantenidos por los Consultores para el periodo de duración del Contrato son los siguientes:

- a) Seguro de responsabilidad profesional, por un valor del 5% del valor del contrato;
- b) Seguros de responsabilidad civil, por un valor del 5% del valor del contrato.

**Resp. al Artículo 8: Conflictos y Arbitrajes**

**Resp. a 8.2: Mediación**

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

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

**Resp. a 8.3: Procedimiento de Arbitraje**

El lugar de arbitraje será **el Municipio del Distrito Central, M.D.C., Departamento de Francisco Morazán, Honduras.**

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

#### IV. Lista de Anexos

**[Nota: En caso de que uno o varios anexos no fuesen necesarios en el Contrato concreto, deberá mantenerse la numeración de los anexos con el fin de conservar las referencias correspondientes e insertarse como texto del anexo «No aplicable».]**

Anexo n.º	Título
1	Declaración de compromiso
2	Actas de negociación (si procede)
3	Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación
4	Directrices para la contratación de servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales y servicios de no-consultoría en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo (en la versión vigente en la fecha de la presentación de la oferta)
5	Plan de dotación de personal
6	Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por este
7	Calendario para la prestación de los servicios
8	Tabla de cálculo de costes y facturación
9	Oferta del Consultor
10	Modelo de garantía de pago anticipado

## Declaración de compromiso

Nombre de referencia de la Solicitud / Propuesta / Contrato: (el "Contrato")<sup>23</sup>

A: (la "Entidad ejecutora del Proyecto")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad ejecutora del Proyecto ("EEP")<sup>24</sup> 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, nuestra joint venture o nuestros subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva de la preparación y la implementación del procedimiento de oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestros consejeros o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestra joint venture, incluidos subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguno de los casos siguientes:

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 condenados en un juicio de validez legal o mediante una decisión administrativa de validez legal o tras una investigación o por una querrela criminal contra nosotros debido a la participación en organización criminal, blanqueo de dinero, delitos relacionados con terrorismo, explotación infantil o trata de personas, o con sanciones (financieras) y disposiciones de embargo por parte de las Naciones Unidas, la Unión Europea o la República Federal de Alemania. Este criterio de exclusión y estas medidas restrictivas se aplicarán también a personas jurídicas cuya mayoría de acciones o control fáctico esté en mano de personas naturales o jurídicas contra las que existan dichas condenas, decisiones administrativas, sanciones (financieras) y/o embargos;

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 oferta 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 solicitante 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 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 han cumplido con las obligaciones tributarias aplicables en relación con el pago de impuestos en el lugar de residencia fiscal correspondiente y en el país de origen de la EEP (*Contratistas con domicilio social en los países del Anexo 1 (<https://www.consilium.europa.eu/es/policias/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) en el momento de la adjudicación del contrato/de la revisión del contrato, además de la declaración de compromiso, deben presentar una declaración de conformidad tributaria completamente cumplimentada, - firmada y*

<sup>23</sup> 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, plantas industriales, bienes y servicios de no-consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con países socios" del KfW.

<sup>24</sup> 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.

*jurídicamente válida (Anexo 1 de la declaración de compromiso). Esta se convierte en parte integrante del contrato. En caso de no presentarse, existe el riesgo de exclusión del procedimiento de contratación pública. Para los contratistas ubicados en países no incluidos en el Anexo I, solo se debe presentar la declaración de compromiso, pero no la declaración de conformidad fiscal);;*

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 solicitante 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 estamos, ni está ningún miembro de nuestra joint venture ni ninguno de nuestros subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las situaciones de conflicto de interés siguientes:

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 oferta 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 solicitante u oferente, estar bajo control común con otro solicitante u oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro solicitante u oferente, tener el mismo representante legal que otro solicitante u oferente, mantener con otro solicitante u oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras solicitudes u ofertas 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 o bienes:

iii. 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 oferta del presente Contrato;

iv. 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 oferta, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho comercial.

5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.

6. En el contexto del proceso de oferta 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 ni en ninguna infracción de las Directrices 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 nuestra joint venture 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 Trabajo<sup>25</sup> (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.

7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestra joint venture y subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al proceso de oferta 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..
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestra joint venture 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 oferta y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: \_\_\_\_\_ En calidad de: \_\_\_\_\_

Debidamente habilitado para firmar la solicitud, oferta o propuesta en nombre de<sup>26</sup>: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ En la fecha: \_\_\_\_\_

---

<sup>25</sup> En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el solicitante/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.

<sup>26</sup> En caso de una joint venture, indicar el nombre de la joint venture. La persona que firme la solicitud, oferta o propuesta en nombre del solicitante/oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el solicitante/oferente.

## Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para entidades jurídicas

### Nombre de la empresa

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. tengo derecho a presentar esta declaración en nombre de la empresa mencionada anteriormente;
2. la empresa lleva debidamente al día el pago de todos los impuestos de conformidad con las leyes fiscales del país en el que tiene su domicilio social;
3. la empresa no está en la actualidad ni ha estado en el pasado involucrada en ningún procedimiento legal en relación con su tributación;
4. la empresa pagará debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados;
5. toda la información y las declaraciones proporcionadas con anterioridad son completas, exactas en cuanto al contenido y aplicables en la actualidad.

.....  
(Lugar)

.....  
(Fecha)

.....  
(Nombre del contratista)

.....  
(Firma/s)

## Declaración de conformidad fiscal: confirmación vinculante para personas físicas

Por la presente, hago constar con mi firma que:

1. estoy haciendo esta declaración en mi nombre / por cuenta propia;
2. me comprometo a pagar mis impuestos de conformidad con la legislación tributaria de mi país de residencia;
3. no estoy involucrado/a en la actualidad ni he estado involucrado/a en el pasado en ningún procedimiento judicial fiscal;
4. pagaré debidamente los impuestos que puedan derivarse de la prestación de los servicios contratados;
5. he rellenado toda la información y declaraciones en esta confirmación de manera completa, correcta y actualizada en este momento.

.....

(Lugar)

(Fecha)

(Nombre de la persona)

.....

.....

(Firma)

**Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación**

**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 asociados**

(en la versión vigente a la fecha de la presentación de la oferta)

**Plan de dotación de personal**

(conforme a la oferta del Consultor; en su caso en la versión renegociada)

**Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por este**

## **Calendario para la prestación de los servicios**

(conforme a la oferta del Consultor; en su caso en la versión renegociada)

## Cálculo de costes y facturación en [EUR, preferiblemente]

## Paquete A: servicios a tanto alzado

<b>Cálculo de costes en detalle: tasas, transporte y logística</b> (solo para fines informativos, no como base para los pagos)				
<b>1. Coste del personal extranjero</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Tipo unitario a tanto alzado</b>	<b>Importe del contrato</b>
1.1 Jefe del equipo	mes	...		
1.2 NN	mes	...		
1.3 ...	mes	...		
<b>Subtotal personal extranjero</b>				
<b>2. Coste del personal local</b> (incluidos las asignaciones y el alojamiento, véase la explicación)				
2.1 NN	mes	...		
2.2 ...	mes	...		
<b>Subtotal personal local</b>				
<b>3. Asignaciones, alojamiento y gastos de viaje complementarios para el personal extranjero</b>				
3.1 Asignaciones y alojamiento: personal a largo plazo	mes	...		
3.2 Asignaciones y alojamiento: personal a corto plazo	mes	...		
<b>Subtotal asignaciones y alojamiento</b>				
<b>4. Viajes internacionales</b>				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	...		
4.2 Costes de viaje complementarios	vuelo	...		
4.3 .... Otros vuelos internacionales	vuelo	...		
<b>Subtotal de vuelos internacionales</b>				
<b>5. Costes de viajes y transporte locales</b>				
5.1 Alquiler/arrendamiento de vehículos o uso de vehículos propios	mes	...		
5.2 Operaciones y mantenimiento de vehículos, incluidos el conductor, los seguros y las reparaciones	mes	...		
5.3 Otros transportes locales (a corto plazo, pico)	día	...		
5.4 Vuelos locales	vuelo	...		
<b>Subtotal transporte local</b>				
<b>6. Oficina del Proyecto</b>				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Actividad de la oficina	mes	...		
<b>Subtotal oficina del Proyecto</b>				
<b>7. Informes y documentos</b>				
7.1 ... (Tipo de informes y documentos que deben incluirse)	/doc	...		
7.2 ...	...	...		
<b>Subtotal informes y documentos</b>				
<i>Si 8./9. Equipos y diversos artículos forman parte del precio de los servicios a tanto alzado, añadir la(s) columna(s) relevantes</i>				
<b>Total paquete A: servicios a tanto alzado</b>				

Cálculo de costes y facturación en [EUR, preferiblemente]

Otros costes

[

Asignación contractual			Modelo para las facturas						
			Total facturas previas		Factura actual (cantidad e importe reales)			Total hasta la fecha	Presupuesto restante
	Unidad	Importe provisional del Contrato EUR	Cantidad ac.	Importe ac. EUR	Cantidad	Importe moneda local (si procede)	Tipo de cambio (si procede)	Importe EUR	Importe EUR
<b>10. Gastos inciertos</b>									
10.1. de 8.									
10.2. de 9.									
<b>11. Contingencias y otros</b>									
11,1. Contingencias generales		...	<b>no</b>	<b>aplicable</b>					
11.2....		...							
11,3.		...							
<b>Total otros costes</b>									

## **Oferta del Consultor**

# Garantía de pago anticipado

## No Aplicable

**Beneficiario:** *[Insertar nombre y dirección del Contratante]*

**Fecha de emisión:** *[Insertar fecha]*

**GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO N.º:** *[Insertar el número de referencia de la garantía]*

**Garante:** *[Insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]*

Hemos sido informados de que *[insertar nombre y dirección de la Parte contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio]* (en adelante «el **Contratante**») ha firmado el Contrato n.º *[insertar el número de referencia del Contrato]* con fecha de *[insertar fecha del Contrato]* con el Beneficiario para la ejecución de *[insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación]* (en adelante «el **Contrato**»). Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, se deberá efectuar contra garantía de pago anticipado un pago adelantado por un importe de *[insertar el importe y la moneda en palabras y cifras]*<sup>27</sup>, que representa el *[insertar el porcentaje en palabras y cifras]* por ciento del precio del Contrato.

Renunciando a todas las objeciones y defensas, nosotros, como Garante, nos comprometemos de forma irrevocable y autónoma a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas cuyo total no exceda un importe de *[insertar el importe de la garantía y la moneda en palabras y cifras]* al recibir el primer requerimiento del Beneficiario, respaldado por la declaración del Beneficiario, ya sea en el propio requerimiento o en un documento firmado aparte que acompañe o identifique al requerimiento, declarando que la Parte contratada ha incumplido su(s) obligación(es) emanadas del Contrato, sin que el Beneficiario necesite demostrar o aducir motivos para el requerimiento o la suma especificada en este.

La garantía de pago anticipado entrará en vigor tan pronto como se haya hecho efectivo el pago adelantado a la cuenta del Contratante. Las deducciones de escasa cuantía del importe anteriormente mencionado, en particular debido a comisiones bancarias, no afectarán a la entrada en vigor de esta garantía.

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará a la cuenta *[Insertar la cuenta del Beneficiario a la que se deberán efectuar los pagos]*, para la cuenta de *[Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

Esta garantía se reducirá automáticamente a prorrata con arreglo a los pagos efectuados por el Garante en virtud del presente documento, y expirará a más tardar el *[insertar fecha de expiración]*.

Cualquier requerimiento de pago deberá ser recibido por nosotros en esta oficina en, o con anterioridad a, dicha fecha mediante carta o telecomunicación cifrada.

Queda entendido que nos devolverán esta garantía tras su expiración o tras el pago del importe total a reclamar en virtud de esta.

---

<sup>27</sup> Esta garantía deberá emitirse exclusivamente en la moneda del Contrato.

*[Como opción preferida en cuanto a las reglas de la garantía, insertar: Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (RUGR) Revisión de 2010, publicación CCI n.º 758, con la salvedad de que por la presente se omite la declaración de apoyo contemplada en el artículo 15(a).]*

*[En caso de que el banco emisor no incorpore la opción preferida, insertar: Esta garantía está gobernada por la legislación de [insertar el país de jurisdicción donde esté ubicada físicamente la sucursal bancaria emisora de la garantía].]*

---

Lugar y fecha

---

Firma(s) autorizada(s) del Garante

*Nota: Todos los textos en cursiva (incluidas las notas al pie) están destinados a la preparación de este formulario y deberán eliminarse de la versión definitiva.*