



Programa Piloto para la Resiliencia Climática (PPCR) Honduras

Convenio de Donación SCF-PPCR NO. TFOA4893

**Pedido de Propuesta
SDP-02-PPCR-2019**

Elaboración del Plan Local de Adaptación al Cambio Climático del Municipio del Distrito Central (Zona Urbana y Rural)” Solicitud de Pedido de Propuesta

País: *Honduras*

Emitida: 18 de julio de 2019

Sección 1. Términos de Referencia

“ELABORACIÓN DEL PLAN LOCAL DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL (ZONA URBANA Y RURAL)”

I. ANTECEDENTES

El Programa Piloto para la Resiliencia Climática (PPCR, por sus siglas en inglés) constituye una iniciativa global que tiene como objetivo promover la adopción de modalidades de desarrollo con capacidad de adaptación al cambio climático, en consonancia con los objetivos de reducción de la pobreza y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS). Con el financiamiento proveniente de los Fondos de Inversión en el Clima (CIF, por sus siglas en inglés) y apoyo brindado por el Banco Mundial (BM) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el PPCR financia programas y proyectos piloto innovadores públicos y privados en vías de desarrollo, que ofrezcan soluciones ante los riesgos derivados de la variabilidad y cambio climático.

Con base en la manifestación de interés presentada por el Gobierno de Honduras (GdH) en el mes de marzo de 2015, para participar en el PPCR, el grupo de expertos de dicho Programa recomendó a CIF nominar a Honduras como país elegible para recibir una donación de hasta US \$1.5 millones, de los cuales US \$1.4 serían destinados para: i) la gestión técnica y financiera del PPCR en Honduras; ii) formulación de un Programa Estratégico para la Resiliencia Climática (SPCR, por sus siglas en inglés) para guiar el diseño de una cartera de proyectos estratégicos y servir como mecanismo para apalancar fondos provenientes de cooperantes para su ejecución; y iii) desarrollo de un diagnóstico a cargo de la Corporación Financiera Internacional (IFC, por sus siglas en inglés) sobre el rol de la empresa privada en la adaptación al cambio climático.

A partir de ese momento el GdH designó a la **Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MiAmbiente+)** como punto focal y coordinador técnico del PPCR en Honduras y a **Inversión Estratégica de Honduras (INVEST-H)** como entidad responsable tanto de la administración de los fondos para la implementación de esta iniciativa en el país, como del monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades que se desarrollarán duran toda la ejecución del Programa.

Los componentes o actividades de la primera fase para la implementación del PPCR son: 1) Análisis de riesgos para mejorar políticas y programas de resiliencia climática; 2) Información para diseño de reformas de política y de fortalecimiento institucional; 3) Diseño y desarrollo de procesos de consulta y sensibilización en el marco del SPCR; 4) Formulación del SPCR y de la cartera de proyectos estratégicos; y 5) Gestión técnica, administrativa y financiera del PPCR.

Cabe destacar que, en el 2017, mientras el GdH firmaba el Convenio de donación SCF-PPCR NO. TFOA4893 correspondiente al PPCR, a fin de dar cumplimiento a exigencias de los CIF, MiAmbiente+

y BM colocaron fondos complementarios para la formulación del SPCR Honduras¹, que luego fue endosado por el Subcomité del PPCR en la ciudad de Washington, D.C., Estados Unidos en diciembre de 2017. Contando ya con el SPCR-Honduras endosado, el porcentaje de los US \$1.4 millones con el cual se pretendía financiar su formulación fueron designados para la contratación de servicios de consultoría para el desarrollo de una cartera de proyectos estratégicos enmarcados en los diferentes Subprogramas del SPCR-Honduras.

El Municipio del Distrito Central (MDC) constituye el área geográfica del territorio nacional donde se ubica la ciudad capital de la república de Honduras. Está conformada por dos ciudades principales, las cuales son Tegucigalpa y Comayagüela, mismas que representan el área urbana del municipio y sobre las cuales también se ubica, el Área Metropolitana del Distrito Central. Posee 43 aldeas y 538 caseríos, mismos que se encuentran ubicados en la periferia de su área urbana o metropolitana, los cuales corresponden a su área rural.

Pertenece al Departamento de Francisco Morazán, formando parte de sus 28 municipios. Particularmente el Distrito Central es la cabecera departamental de Francisco Morazán (Tegucigalpa, MDC). En relación con su extensión geográfica, la misma corresponde a un área total de 1,514.72 km² y cuenta con al menos 1,207,635 habitantes. Para efectos de la presente propuesta, se consideran como áreas ligadas al proyecto, la contemplada dentro del perímetro municipal, no obstante, se considera con énfasis principal el área metropolitana del Distrito Central.

En la actualidad se reconoce al cambio climático como uno de los mayores retos globales para la humanidad. Para hacer frente al mismo, es necesario mitigar o reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) responsables del calentamiento global, pero también es necesario trabajar en la adaptación al cambio climático, tomando medidas para reducir sus impactos negativos y aprovechar al máximo las oportunidades que se generen.

Los científicos del Panel Intergubernamental de Expertos sobre Cambio Climático (IPCC, por sus siglas en inglés) en su quinto y último informe (conocido como AR5 Synthesis Report: Climate Change 2014), reportan que las actividades humanas desarrolladas a través del uso intensivo de combustibles fósiles (carbón, gas natural y combustibles derivados del petróleo), están causando incrementos significativos en el calentamiento del planeta, adicional al de los ciclos naturales normalmente experimentados. No obstante, si fuese posible detener inmediatamente todas las emisiones de GEI a nivel mundial, el impacto de los gases generados a la fecha, aun producirían daños inevitables de gran magnitud en el planeta. De lo anterior, se estima entonces que la mitigación es por tanto imprescindible pero insuficiente, convirtiéndose la adaptación en ineludible.

¹ Para mayor información relacionada con el SPCR-Honduras, sus Subprogramas y Componentes, visitar el siguiente enlace: https://www.climateinvestmentfunds.org/sites/cif_enc/files/meeting-documents/ppcr_21_6_strategic_program_for_climate_resilience_for_honduras_final_0.pdf

Para Honduras, el impacto del cambio climático desde hace varios años es una realidad que afecta a todas las especies y ecosistemas sin distinción, y seguirá siendo uno de los mayores desafíos en los años y décadas por venir; las vivencias que cada año Honduras sufre frente a los fenómenos extremos del cambio climático, como incremento de la temperatura y olas de calor, sequías, lluvias torrenciales de corta duración e inundaciones, incremento de enfermedades tropicales, entre otras, lo que ha generado grandes daños, pérdidas humanas y económicas. Por lo que, por sexto año consecutivo, está catalogado como el primer país más vulnerable del mundo ante eventos climáticos extremos entre 1997-2016 según el Índice de Riesgo Climático Global (IRC) 2018 de la organización internacional German Watch.

Es importante destacar que el país considera la adaptación al cambio climático como una prioridad para reducir la vulnerabilidad climática. Asimismo, existen oportunidades para fomentar las medidas y acciones de mitigación que también aumentan la capacidad de adaptación de su población, así como sus sistemas naturales y productivos.

Honduras ya cuenta con el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático (PNA), a partir de mayo del 2018, que tiene como misión lograr una nación con capacidades, condiciones y tecnologías para ser resiliente, productiva e incluyente, generadora de empleos dignos, que aprovecha los beneficios y servicios de sus recursos naturales de manera sostenible y que reduce su vulnerabilidad al cambio climático con un enfoque centrado en el bienestar de las personas, las comunidades y los ecosistemas. Para ello, los lineamientos estratégicos del plan apuntan hacia la mejora en lo agroalimentario y la soberanía alimentaria, la salud humana, la infraestructura y el desarrollo socioeconómico, la biodiversidad y los servicios ecosistémicos y los recursos hídricos. Cabe destacar que todo esto está aunado al respeto de los derechos humanos y la equidad de género (especialmente para los grupos más vulnerables), la gestión de riesgos de desastres, la promoción del ordenamiento territorial y la sensibilización y formación de los ciudadanos y ciudadanas para responder al cambio climático.

El cambio climático también es una realidad para el MDC. Debido a las condiciones naturales y particulares de su ubicación geográfica y la combinación de distintos factores de origen socio-natural y antrópico, se ha convertido en la ciudad más vulnerable del país, estimando que al menos el 11% de su población se encuentra asentada en suelos con alto riesgo ante movimientos de ladera e inundaciones. En este sentido, se estima que la pérdida anual esperada por el Distrito Central a consecuencia de los desastres y afectaciones originados en los efectos de los fenómenos de origen climático, son equivalentes a US \$105 millones al año.

Tegucigalpa y Comayagüela, ciudades que conforman el área metropolitana del Distrito Central, no son la excepción. En estas, la falta de una adecuada planificación urbana y rural agrava cada vez más, el riesgo de eventos de origen climático, con severos impactos cuyos vestigios de destrucción y desastres a su paso, han marcado a la sociedad del municipio y del país en general. Eventos como el huracán Fifi, Gilbert, Félix, tormentas tropicales E12 y 16E, tormenta tropical y huracán Agatha, así como el de mayor impacto, el huracán Mitch, no solo evidenciaron la vulnerabilidad y fragilidades del municipio, sino que también le permitieron generar cambios estructurales en la administración edilicia, cambios que con el apoyo de diferentes gobiernos amigos, socios, Organizaciones No Gubernamentales (ONG) y cooperantes, llevaron a incorporar en sus planes y políticas la gestión del riesgo de desastres

y recientemente, la necesidad de adaptarse a los impactos del cambio climático. Con el correr del tiempo y consiente de su alta vulnerabilidad, siempre con el apoyo de socios estratégicos que acompañan la gestión municipal, el municipio empieza a generar instrumentos de gestión y normativas, así como una nueva estructura organizativa y acciones de fortalecimiento de sus capacidades para afrontar con mayor eficiencia sus riesgos.

Por lo anteriormente expuesto, para la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), es de urgencia contar con un Plan Local de Adaptación al Cambio Climático (PLACC) que le permita gestionar los efectos adversos descritos, anticipar sus impactos para minimizarlos o prepararse para aprovechar las oportunidades que puedan conllevar, ya que a nivel local y en la administración de la AMDC, es el ámbito clave para actuar frente a los efectos del cambio climático, pues es donde se harán más evidentes sus consecuencias. Además, también es donde se despliegan las políticas más cercanas al territorio y los ciudadanos, vinculadas de forma directa a los desafíos que los ocupan.

La AMDC ha emprendido acciones específicas orientadas a enfrentar sus principales retos en materia de adaptación al cambio climático, siendo así, que a través de las gestiones realizadas ante la cooperación internacional entre los años 2016 y 2017 logró en acompañamiento financiero para la ejecución de los proyectos y obtención de productos que se detallan a continuación:

- Gestión de medidas de mitigación ante desastres por fenómenos de movimientos de laderas en área metropolitana del Distrito Central, acompañado con financiamiento de la Agencia de Cooperación Internacional Japonesa (JICA).
- Programa “Adaptación al Cambio Climático en Zonas Urbanas en América Central – Componente Honduras”, financiado por el Banco Alemán para el Desarrollo KfW.
- Proyecto “Haciendo Ciudades Resilientes a través de Barrios Resilientes” (Barrio Resiliente), financiado por USAID-OFDA/GOAL.
- Política Municipal de Reducción de Riesgo del Distrito Central.
- Plan Acción Municipal de Gestión de Riesgo.
- Plan Maestro para la Reducción de Riesgo de Desastres bajo el enfoque de Adaptación al Cambio Climático y en un contexto de Planificación del Uso del Territorio.
- De igual forma el municipio recibió el apoyo en el marco de la ejecución del Proyecto “Enfrentando riesgos climáticos en recursos hídricos en Honduras: Incrementando resiliencia y disminuyendo vulnerabilidades en áreas urbanas pobres” (Proyecto del Fondo de Adaptación), lográndose los siguientes resultados:
 1. Estructuras institucionales fortalecidas para incorporar los riesgos del cambio climático en el manejo de recursos de agua y en procesos de planificación.
 2. Medidas globales piloteadas para salvaguardar la provisión de agua de la Ciudad de Tegucigalpa y alrededores en respuesta a la actual y proyectada escasez de agua y la vulnerabilidad de eventos climáticos extremos.
 3. construcción de capacidades que permiten que los interesados a todo nivel respondan en forma efectiva a los impactos de largo plazo del cambio climático.

Asimismo, adicionalmente a las gestiones descritas, la AMDC ha emprendido nuevos acercamientos y gestiones con socios estratégicos y entidades amigas, siendo así que a través del PPCR en Honduras, se extiende la solicitud de acompañamiento con asistencia técnica y financiera a la AMDC para la construcción de su PLACC.

La presente consultoría se enmarca en el primer componente de la primera fase de implementación del PPCR, “Análisis de riesgos para mejorar políticas y programas de resiliencia climática”. Con relación al SPCR, se encuentra enmarcada en el Sub Programa IV, “Fortalecimiento institucional y fomento de la capacidad de los recursos humanos para la adaptación al cambio climático” y a la vez en su Componente 2, “Armonización, Actualización y Diseño de Instrumentos de Política Pública para la Gestión Sostenida del Recurso Agua”.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar un PLACC, con enfoque de cuenca hidrográfica, que sirva como instrumento articulador de la planificación en el ámbito de adaptación al cambio climático en zonas urbanas y rurales del MDC y propicie las condiciones que contribuyan a su desarrollo sostenible.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.2.1. Elaborar un Diagnóstico Institucional y Municipal (DIM) en materia de adaptación al cambio climático, que considere las capacidades, competencias, recursos y logística existentes en las zonas urbanas y rurales del MDC, así como las acciones que se encuentran en marcha o en proceso de formulación, entre otras variables claves.
- 2.2.2. Proponer una cartera de proyectos que conlleve de manera estratégica al cumplimiento de las metas establecidas en el PLACC del MDC.
- 2.2.3. Diseñar una hoja de ruta para la implementación del PLACC del MDC.
- 2.2.4. Documentar el proceso de socialización y validación del PLACC del MDC.

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

La firma consultora desarrollará una metodología de trabajo basado en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos y alcances detallados en los presentes términos, que permitirán obtener los productos esperados.

En los siguientes puntos se resumen las principales orientaciones y tareas a efectuar para cumplir con los requerimientos de la presente consultoría:

1. Elaboración del DIM en materia de adaptación al cambio climático:
 - a) Conformación de la base de datos geoespaciales del PLACC del MDC mediante la compilación de mapas digitales relevantes, soportado por plataformas informáticas de diferentes instituciones como la AMDC, Instituto de Conservación y Desarrollo Forestal,

- Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), MiAmbiente+, Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), Centro de Estudios Atmosféricos, Oceánicos y Sísmicos (CENAOS), entre otros.
- b) Recopilación de información relevante para la elaboración del PLACC del MDC, proveniente de fuentes primarias y secundarias.
 - c) Identificar y analizar el marco normativo e institucional nacional y local vigente, vinculante con la implementación del PLACC del MDC.
 - d) Análisis de la dinámica y evolución del clima en el MDC, con base en información disponible.
 - e) Análisis de las capacidades, competencias, recursos y logística existentes en el MDC, entre otras variables clave relevantes.
 - f) Evaluación de las condiciones actuales de vulnerabilidad y riesgo climático en el MDC, según los ámbitos priorizados por la AMDC y considerando aspectos relacionados con la variabilidad climática, estado del ambiente y recursos naturales, condiciones socioeconómicas y culturales, políticas y patrones de desarrollo, entre otros.
 - g) Elaboración de mapas sobre vulnerabilidad climática en el MDC.
 - h) Mapeo detallado de los actores claves locales, nacionales e internacionales que lideren la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones en materia de adaptación al cambio climático en el MDC y sus alrededores. Este mapeo deberá permitir analizar sus intereses, importancia e influencia sobre los resultados de las intervenciones propuestas del PLACC del MDC y diseñar estrategias para lograr su participación efectiva en las diferentes fases de dicho instrumento, entre otros. Para este efecto, se considerarán las entidades públicas, privadas, sociedad civil organizadas, empresa privada, academia y cooperantes, entre otros.
 - i) Levantamiento de un inventario detallado de programas y proyectos que se encuentren en desarrollo o próximos a ejecutarse en el MDC y sus alrededores, que estén orientados a generar acciones de adaptación al cambio climático y se encuentren enmarcados en los siguientes ámbitos priorizados por la AMDC: i) resiliencia climática; ii) adaptación al cambio climático; iii) riesgos climáticos; iv) ordenamiento territorial; v) energía (eficiencia energética y fuentes alternativas); vi) salud; vii) agricultura y seguridad alimentaria; viii) seguridad hídrica; y ix) infraestructura.
 - j) Evaluar la forma en que estos programas y proyectos responden a las necesidades de adaptación consideradas en el PNA y Plan de Desarrollo Municipal con enfoque en Ordenamiento Territorial (PDM-OT), entre otros, a modo que sirva como insumo para la definición de las acciones complementarias que serán impulsadas por el PLACC del MDC a través de su cartera de proyectos estratégicos de inversión.
 - k) Establecer los indicadores de línea de base de mayor relevancia para el Monitoreo & Evaluación (M&E) del PLACC del MDC.
2. Elaboración del PLACC del MDC (zonas rurales y urbanas), con enfoque de cuenca hidrográfica (a partir de los resultados del DIM):
- a) Realizar el alineamiento/ articulación del PLACC del MDC con el PNA e instrumentos de planificación del desarrollo del MDC, así como otras iniciativas relevantes que están siendo implementadas por la AMDC o se encuentran en proceso de formulación.

- b) Definición de los alcances, objetivos de intervención y líneas estratégicas del PLACC del MDC, entre otros.
 - c) Organización y facilitación de talleres de consulta con actores claves que realizan intervenciones en el MDC, para la búsqueda de consenso y reflexión interinstitucional e intersectorial sobre las acciones estratégicas y transformativas prioritarias del PLACC del MDC.
 - d) Diseño de métodos y herramientas para la recolección y consolidación de la información obtenida durante los talleres de consulta con actores claves del MDC.
 - e) Analizar los escenarios climáticos prospectivos disponibles, que inciden en el área geográfica del MDC, tomando como referencia: i) los escenarios de cambio climático para Honduras desarrollados por el Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT) en el marco del Proyecto Tercera Comunicación Nacional sobre Cambio Climático y Primera Actualización del Reporte Bienal de Actualización de Honduras (PTCN/BUR) ejecutado por la Dirección Nacional de Cambio Climático (DNCC) de MiAmbiente+, que fueron utilizados como insumo para el PNA; y ii) los estudios realizados en el marco de la Iniciativa de Ciudades Sostenibles (ICES) para el MDC.
 - f) Evaluación de impactos y riesgos climáticos futuros, sobre la base de escenarios climáticos prospectivos disponibles y tendencias socioeconómicas, entre otros.
 - g) Identificación de medidas de adaptación a implementar en el MDC, considerando sinergias, complementariedades y acciones conjuntas necesarias con otros procesos que se desarrollan actualmente en el MDC o se encuentran en proceso de formulación.
 - h) Priorización de las medidas de adaptación al cambio climático para su implementación en el corto, mediano y largo plazo, con base en criterios técnicos claramente definidos.
 - i) Diseño de una cartera de proyectos estratégicos del PLACC del MDC, sobre la base de la priorización de medidas de adaptación al cambio climático efectuada.
3. Socialización y validación del contenido del PLACC del MDC:
- a) Definir los mecanismos y procedimientos que permitirán lograr la socialización y validación efectiva del contenido del PLACC del MDC.
 - b) Organización y facilitación de jornadas de socialización y validación del contenido del PLACC, con actores claves del MDC.
 - c) Consolidar las opiniones y sugerencias de mayor relevancia realizadas al contenido del PLACC del MDC por los actores claves que fueron objeto de consulta y asegurar su debida incorporación.
 - d) Documentar el proceso de socialización y validación del contenido del PLACC con actores claves del MDC.
4. Diseño de una hoja de ruta de implementación del PLACC:
- a) Definición concreta de las actividades por realizar, los abordajes metodológicos a emplear, fuentes de información, responsables, participantes, productos, hitos, plazos de ejecución de actividades, indicadores, entre otros.
 - b) Organización y facilitación de jornadas de trabajo con actores claves del MDC para el diseño y posterior socialización y validación de la hoja de ruta.

- c) Documentar el proceso de diseño, socialización y validación de la hoja de ruta del PLACC del MDC.

La firma 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 PLACC del MDC (incluyendo su socialización y validación). Así mismo, deberá mantener estrecha coordinación con el equipo técnico de trabajo establecido a nivel de la UTI del PPCR de MiAmbiente+ y con la Unidad Municipal de Gestión de Riesgo (UMGIR) de la AMDC.

La UTI del PPCR de MiAmbiente+, en estrecha coordinación con la UMGIR-AMDC, conformará un comité Ad-hoc integrado por un grupo de especialistas en diversos temas, que acompañará el proceso de elaboración del PLACC, brindando asesoría técnica y apoyando la revisión de los trabajos realizados por la firma consultora. Dicho comité estará integrado por representantes de la UTI del PPCR de MiAmbiente+, AMDC a través de la UMGIR, entre otras de sus dependencias técnicas e INVEST-H. Si bien la responsabilidad de la conformación de dicho comité corresponde a la UTI del PPCR de MiAmbiente+, la firma consultora deberá contemplar dentro de su plan de trabajo, la consulta y coordinación con este. De igual manera, será necesario que prevea la forma de comunicación con sus miembros para asegurar la debida incorporación de sus observaciones y recomendaciones en el desarrollo de los trabajos.

Adicionalmente, la firma consultora, en estrecha coordinación con la UTI del PPCR de MiAmbiente+ y la UMGIR-AMDC, deberá lograr el acercamiento con las siguientes entidades para la obtención de insumos que aporten al desarrollo de los productos esperados:

- Entidades del Gobierno central: Dirección General de Recursos Hídricos (DGGRHH) y DNCC de MiAmbiente+, Consejo Nacional de Agua y Saneamiento (CONASA), Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), Departamento de Protección y Manejo Cuencas Hidrográficas (DPMCH) y otras dependencias relevantes del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado (SANAA), Departamento de Cuencas Hidrográficas y Ambiente (DCHA) y otras dependencias relevantes del ICF, CENAOS y otras dependencias relevantes del Comité Permanente de Contingencias (COPECO), Instituto de Desarrollo Comunitario de Agua y Saneamiento (IDECOAS), entre otras de relevancia.
- AMDC y sus dependencias técnicas vinculadas al tema.
- Prestadores públicos y privados y usuarios de los servicios y sistemas de agua, saneamiento y drenaje pluvial: Asociación Hondureña de Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento (AHJASA), Asociación Hondureña de Prestadores del Servicio de Agua Potable y Saneamiento (AHPAS), Comisiones Municipales de Agua y Saneamiento (COMAS), Unidades de Supervisión y Control Local (USCL), entre otros relevantes.
- Organizaciones con presencia en las cuencas hidrográficas que abastecen con agua al MDC, que tengan una relación vinculante con los temas abordados en el marco del PLACC del MDC.
- Academia: Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra (IHCIT) de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), entre otras de relevancia.

- Otras organizaciones públicas o privadas que conducen a servir los ámbitos de intervención mencionados.

Los productos desarrollados por la firma consultora responderán a la justificación de inversiones del PPCR identificadas en el SPCR-Honduras, cumpliendo con los siguientes aspectos:

- Deben resolver los problemas específicos que afrontan las comunidades.
- Acciones de alto impacto (controladores de cambios), causando beneficios a nivel multisectorial (considerando adecuado y factible trabajar escala).
- Efectos sobre la reducción de la pobreza.
- (Prácticas, viables financieramente viable, realista en términos de recursos, capacidades y plazos).
- La participación de los beneficiarios.
- Empoderamiento y fortalecimiento de liderazgo.
- Acciones escalables (transferible a otras comunidades).
- Complementariedad y sinergias (enfoque sistémico).
- Que integre a la comunidad científica y los conocimientos tradicionales.
- El respeto por el conocimiento local y considerar auténticos procesos participativos.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

Como productos de la consultoría se esperan los siguientes:

- **Producto 1:** Plan de trabajo detallado, que contiene:
 - i) Cronograma de actividades y fecha de entrega de productos.
 - ii) Metodología de trabajo para el desarrollo de cada actividad y producto esperado.
 - iii) Recursos humanos y financieros asignados a cada actividad y producto esperado.

Este Producto será presentado cinco (5) días calendario posterior a la firma del contrato y se tendrá un plazo de cinco (5) días calendario para su revisión y aprobación por la Coordinación General del PPCR de MiAmbiente+.

- **Producto 2:** Documento de Diagnóstico Institucional y del Municipio (DIM) del Distrito Central, en materia de adaptación al cambio climático.

El Producto 2 será presentado cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la firma del contrato y se tendrá un plazo de quince (15) días calendario para su revisión y aprobación por la Coordinación General del PPCR de MiAmbiente+.

- **Producto 3:** Documento de PLACC del MDC (zona urbana y rural), validado.

El Producto 3 será presentado ciento veinte (120) días calendario posterior a la firma del contrato y se tendrá un plazo de quince (15) días calendario para su revisión y aprobación por la Coordinación General del PPCR de MiAmbiente+.

- **Producto 4:** Documento de hoja de ruta de implementación del PLACC del MDC validada.

El Producto 4 será presentado ciento treinta y cinco (135) días calendario posterior a la firma del contrato y se tendrá un plazo de diez (10) días calendario para su revisión y aprobación por la Coordinación General del PPCR de MiAmbiente+.

- **Producto 5:** Informe de jornadas de socialización y validación del contenido del PLACC y su hoja de ruta de implementación, que contiene ayudas memoria de talleres, descripción de metodologías y material didáctico empleado, lista de participantes, fotografías y otras que considere la firma consultora.

El Producto 5 será presentado ciento cincuenta (150) días calendario posterior a la firma del contrato y se tendrá un plazo de cinco (5) días calendario para su revisión y aprobación por la Coordinación General del PPCR de MiAmbiente+.

Todos los productos desarrollados por la firma consultora serán remitidos a la Coordinación General del PPCR de MiAmbiente+ vía correo electrónico, con copia dirigida a la Dirección de Adquisiciones de INVEST-H y UMGIR-AMDC.

V. CRITERIOS DE SOLICITUD DE PROPUESTAS A FIRMAS CONSULTORAS

Las firmas consultoras cumplirán con los siguientes requisitos mínimos fundamentales para el desarrollo de la presente consultoría:

5.1. ETAPA 1: EXPRESIÓN DE INTERÉS

Las firmas seleccionadas para lista corta deberán contar con el siguiente expertise:

Experiencia general

Experiencia mínima de ocho (8) años en la elaboración de instrumentos de planificación estratégica para el desarrollo, preferiblemente en Honduras.

Experiencia específica

- Haber elaborado mínimo dos (2) diagnósticos institucionales y/o municipales, preferiblemente relacionados con adaptación al cambio climático o gestión de riesgos climáticos.
- Haber elaborado mínimo dos (2) planes estratégicos de desarrollo preferiblemente relacionados con adaptación al cambio climático o gestión de riesgos climáticos y en ámbito municipal.

5.2. ETAPA II: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA Y FINANCIERA

Los criterios y subcriterios, para la evaluación de las propuestas son:

(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología:

La metodología presentada enlista las etapas, las actividades, las tareas de acuerdo a lo solicitado en los presentes TdR, indica cuáles técnicas se emplearán, los productos a obtener y los responsables, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico

completo y comprensivo. La metodología abarca aspectos de organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.

(ii) Plan de trabajo propuesto:

Presentar un cronograma 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 la calendarización de entrega de los productos especificados en los presentes TdR.

(iii) Calificaciones del personal profesional clave (mínimo) y competencias para el trabajo:

Coordinador del Equipo Técnico

- Profesional que certifique grado universitario en Ciencias Económicas o cualquier rama de las Ingeniería o Arquitectura o carreras afines.
- Que certifique grado de especialización en gestión, formulación o administración de proyectos, preferiblemente Maestría.
- Experiencia general mínima de ocho (8) años en el ámbito laboral en temas de formulación de proyectos y planificación estratégica del desarrollo.
- Experiencia como Coordinador de equipos multidisciplinarios en el marco de la elaboración de mínimo dos (2) instrumentos de planificación estratégica del desarrollo en el ámbito municipal.

Especialista en Cambio Climático

- Profesional que certifique grado universitario en Ingeniería Ambiental o Forestal o Agronómica o Ciencias Ambientales o carreras afines.
- Que certifique grado de especialización en Ciencias Ambientales o Cambio Climático, preferiblemente Maestría.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el ámbito laboral del cambio climático.
- Experiencia participando en la elaboración de mínimo dos (2) estudios o instrumentos de planificación estratégica relacionados con la adaptación al cambio climático o gestión de riesgos climáticos.

Especialista Ambiental

- Profesional que certifique grado universitario en Ingeniería Ambiental o Forestal o Agronómica o Ciencias Ambientales o carreras afines.
- Que certifique grado de especialización en Ciencias Ambientales o Recursos Naturales o temas afines, preferiblemente Maestría.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el ámbito laboral en temas ambientales.
- Haber elaborado mínimo dos (2) diagnósticos ambientales, preferiblemente en el ámbito municipal.

- Haber participado en la elaboración de mínimo dos (2) instrumentos de planificación estratégica del desarrollo relacionados con adaptación al cambio climático o gestión de riesgos climáticos.

Especialista Social

- Profesional que certifique grado universitario en Licenciatura en Trabajo Social o carreras afines.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el ámbito laboral en temas sociales.
- Haber elaborado mínimo dos (2) mapeos de actores claves.
- Haber elaborado mínimo dos (2) diagnósticos sociales, preferiblemente en el ámbito municipal.
- Haber realizado o participado en mínimo dos (2) procesos de socialización y validación de instrumentos de planificación estratégica del desarrollo.

Especialista en Gestión o Manejo Integral de Cuencas Hidrográficas

- Profesional que certifique grado universitario en Ingeniería Agronómica o Forestal o Ambiental o Civil o carreras afines.
- Que certifique grado de especialización en Hidrología o gestión o manejo integral de cuencas hidrográficas, preferiblemente Maestría.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el área de gestión o manejo integral de cuencas hidrográficas.
- Experiencia mínima de tres (3) años en procesos de fortalecimiento de la gobernanza del recurso hídrico.
- Haber participado en la elaboración de mínimo dos (2) instrumentos de planificación estratégica relacionados con la gestión o manejo integral del recurso hídrico o cuencas hidrográficas.

Especialista en Sistemas de Información Geográfica (SIG)

- Profesional que certifique grado universitario en Ingeniería Ambiental o Forestal o Agronómica o Civil o Economía Agrícola o Biología, preferiblemente que certifique grado de especialización en temas relacionados con Geomática.
- Que certifique el manejo de software de Arc Gis o Q Gis.
- Haber participado en mínimo dos (2) estudios o consultorías como responsable de la elaboración de mapas temáticos georreferenciados, preferiblemente relacionados con riesgos climáticos.

Especialista legal

- Profesional que certifique grado universitario de Licenciatura en Derecho.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio de su profesión en la interpretación y aplicación de leyes a nivel municipal.
- Haber participado en mínimo dos (2) procesos de elaboración de instrumentos de planificación estratégica del desarrollo en el ámbito municipal.

VI. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración aproximada de cinco (5) meses a partir de la firma del contrato. La firma consultora firmará un contrato estándar utilizado por proyectos financiados a través del BM y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría serán realizados bajo la coordinación y supervisión del Coordinador General del PPCR de MiAmbiente+ o el subalterno que este designe, quien tendrá la responsabilidad de coordinar directamente con la firma consultora y supervisar su trabajo, a fin de garantizar la entrega de los productos esperados en tiempo y forma.

VIII. FORMA DE PAGO

Los pagos serán realizados conforme a lo estipulado a continuación:

Pagos	Contra entrega y aprobación de producto(s)	Porcentaje del monto global de servicios de consultoría (%)
1er pago	Producto No. 1.	10%
2do pago	Producto No. 2.	30%
3er pago	Producto No. 3 y No. 4.	40%
4to pago	Producto No. 5.	20%
Total		100%

Sección 2. Propuesta Técnica – Formularios Estándar**Índice**

Formulario TEC-1 Formulario de Presentacion de Propuesta Técnica.....	16
Formulario TEC-2 Descripción del Enfoque, La Metodología y el Plan de Actividad para la Ejecución del Trabajo.....	18
Formulario TEC-3 Composición del Equipo y Asiganción de Responsabilidades.....	19
Formulario TEC-4 Currículo del Personal Profesional Propuesto	20
Formulario TEC-5 Calendario de Actividades del Personal.....	22
Formulario TEC-6 Plan de Trabajo.....	23

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

{Lugar y fecha}

Para: *[Nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SDP) de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta. *[Incluya el texto apropiado en función del método de selección que se indique en la SDP: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y de una Propuesta Financiera, que se incluye por separado en un sobre sellado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica: “Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado”].*

Por la presente declaramos que:

- a) Toda la información y afirmaciones incluidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o a una sanción del Banco.
- b) Nuestra Propuesta tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros durante el plazo que se indica en la carta de invitación.
- c) No tenemos ningún conflicto de interés.
- d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción.
- e) Nosotros, al igual que todos nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- f) *[Nota para el Contratante: Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante].*
- g) Nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya a los Expertos Principales propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Principales por razones diferentes de las que se indican, podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.

- h) Nuestra Propuesta tiene carácter vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios vinculados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en el contrato.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

Firma autorizada {nombre completo e iniciales}

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la firma: _____

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

**FORMULARIO TEC-2: DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN
DEL TRABAJO**

(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en *itálica*)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología
- b) Plan de trabajo, y
- c) Organización y dotación de personal

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-6.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-4 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

3. Nombre del individuo: [*inserte el nombre completo*]:

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades [*Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

9. Idiomas [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:

10. Historia de Trabajo [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
---	---

<i>[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i>	<i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i> Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____
---	--

13. 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 destitución, si ya estoy contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-5 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

N°	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución meses-personal			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total	
Extranjero																		
1		[Sede] [Campo]																
2																		
n																		
													Subtotal					
Local																		
1		[Sede] [Campo]																
2																		
n																		
													Subtotal					
													Total					

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

 Tiempo completo
 Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-6 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección 3. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas Financieras y no deberán aparecer en las Propuestas Financieras que presenten.]

Para elaborar la Propuesta Financiera, de deberán utilizar los formularios estándar correspondientes, tal como figura en las instrucciones de la Sección 2.

Índice

Formulario FIN –1 Formulario de presentación.....	27
de la propuesta financiera	
Formulario FIN-2 Resumen de costos.....	28
Formulario FIN-3 Desglose de Costo por Actividad	29
Formulario FIN-4 Desglose por Remuneraciones1.....	30
Formulario FIN-5 Desglose por Gastos Reembolsables.....	31

**FORMULARIO FIN –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN
DE LA PROPUESTA FINANCIERA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su Solicitud de Pedido de Propuestas de fecha [fecha] y con nuestra Propuesta Técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha ____.

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:²

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión O de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

- 1 las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2
- 2 si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	Costos	
	<i>[Indicar moneda extranjera # I]¹</i>	<i>[Indicar moneda local]</i>
Costo total de la Propuesta Financiera ²		

- 1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.
- 2 Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD¹

Grupo de Actividades (Fase):² _____ _____	Descripción:³ _____ _____			
Componente del Costo	Costos			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]⁴</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]⁴</i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]⁴</i>	<i>[Indicar moneda local]</i>
Remuneración ⁵				
Subtotales				

- 1 El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberá coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.
- 2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-6
- 3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.
- 4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario FIN-2.
- 5 Los gastos de remuneración en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los costos totales relevantes indicados en los Formularios FIN-4 y FIN-5.

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

[Este formulario FIN-4 será utilizado solamente cuando el formulario de Contrato por Suma Global ha sido incluido en el PP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre ²	Cargo ³	Tarifa mes-empleado ⁴
Personal extranjero		
		[Sede]
		[Campo]
Personal local		
		[Sede]
		[Campo]

- 1 El formulario FIN-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-4.
- 2 El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
- 3 Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
- 4 Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[Este Formulario FIN-5 solamente deberá completarse cuando el formulario de Contrato por Suma Global ha sido incluido en el PP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

N°	Descripción¹	Unidad	Costo Unitario²
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales ³	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante ⁴		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario, el precio de la consultoría deberá incluir todos los gastos para la prestación del servicio.
2. Indique el costo unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

Sección 4. Formularios de contrato estándar

Servicios de Consultoría
TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

Contrato de Servicios de Consultoría
TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

entre

[nombre del Contratante]

y

[nombre del Consultor]

Fecha: _____

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría

**TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL
(FINANCIADOS POR EL BIRF O LA AIF)**

CONTRATO No [insertar numero de contrato]

ESTE CONTRATO (el “Contrato”) se celebra en este [insertar fecha de inicio de los trabajos], entre [insertar nombre del Contratante] el “Contratante”, con domicilio social en [insertar dirección del Contratante] y [insertar nombre del Consultor] (el “Consultor”), cuya oficina principal está ubicada en [insertar dirección¹ del Consultor].

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
 - (i) El Consultor prestará los servicios (los “Servicios”) que se especifican en el Anexo A, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este Contrato.
 - (ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, “Personal del Consultor”.
 - (iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, “Obligación del Consultor de presentar informes”.
- 2. Plazo**

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el [insertar fecha de inicio] hasta el [insertar fecha de término], o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.
- 3. Pagos**
 - A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a [insertar cantidad máxima] por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

¹ Se recomienda evitar el uso de direcciones de P.O. Box.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente¹:

[insertar lista detallada de pagos, especificando los montos de cada cuota, informe/meta del cual la cuota es pagada y su respectiva moneda]

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

Los pagos se efectuarán a la cuenta de banco del Consultor *[insertar detalles de la cuenta de Banco. Si el pago no se puede efectuar por medio de una transacción electrónica, se debe obtener una aprobación del Banco para realizar el pago en efectivo]*

4. Administración del Proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa la coordinación y supervisión al Coordinador General del PPCR de MiAmbiente+ o el subalterno que este designe, quien tendrá la responsabilidad de coordinar directamente con la firma consultora y supervisar su trabajo, a fin de garantizar la entrega de los productos esperados en tiempo y forma. Así como la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Productos esperados

Los productos enumerados en el Anexo C, “Productos Esperados”, deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. Inspecciones y Auditorías

El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la

¹ Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

6. **Confidencialidad** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.
7. **Propiedad de los Materiales** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación².
8. **Prohibición al Consultor de Participar en Ciertas Actividades** El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. **Seguros** El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10. **Cesión** El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
11. **Ley e Idioma por los que se Regirá el Contrato** El Contrato se regirá por las leyes de Honduras, y el idioma del Contrato será³ *Lempiras*.
12. **Solución de Controversias⁴** Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.
13. **Rescisión** El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (d) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (10) días de anticipación a la fecha de terminación:
 - (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los siete (7) días siguientes de haber

² Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 8.

³ Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés o español, a menos que el contrato haya sido firmado con firmas nacionales, en cuyo caso el idioma puede ser el nacional.

⁴ En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 13 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: “Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento.”

sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (d) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

Firmado por _____

Firmado por _____

Cargo: _____

Cargo: _____

Lista de anexos

- Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios
- Anexo B: Estimación del costo de los Servicios, lista del personal y tarifas
- Anexo C: Productos Esperados
- Anexo D: Fraude y Corrupción

Sección 5. Fraude y Corrupción

Anexo D

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para

evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

-
- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, incluidas en la Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar² todas las cuentas, registros y

otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPS que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e). Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendida o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa

² Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No – consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 2. No se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a esta última información periódica sobre las decisiones y medias que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión.

Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o un persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiara los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

- 2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativos al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios.

Sección 6. Requisitos de documentos a presentar

El Oferente deberá presentar los siguientes documentos con su propuesta:

- a) Copia simple del Testimonio de la Escritura de Constitución y reformas del oferente, debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio correspondiente.
- b) Copia simple del poder otorgado al firmante de la propuesta, que lo autorice a comprometer al oferente, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente.
- c) Declaración jurada (original) del Oferente y su Representante Legal, de no estar comprendidos en ninguna de las inhabilidades a las que se refiere la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 15 y 16.
- d) Constancia vigente extendida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) que acredite que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, o constancia de trámite de la misma.
- e) Constancia de que el oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración (Procuraduría General de la República).
- f) Constancia de encontrarse el oferente al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (Instituto Hondureño de Seguridad Social).
- g) Constancia electrónica de solvencia fiscal del oferente.