



**KfW**

**COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL ENTRE ALEMANIA Y HONDURAS**

**Proyecto**

**“FORTALECIMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA “ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA, COMPONENTE HONDURAS”**

**No. 1994 70 295**

**Documento de Licitación Limitada**

**Invitación a presentar Propuestas para la**

**“ACTUALIZACIÓN DEL MAPA MULTIAMENAZAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL (Amenaza de deslizamientos e inundación”**

***LL-08-AMDC/KfW-08-2021***

**Código N° *ECA-C-004***

**Fuente de Financiamiento:**

**COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL DE ALEMANIA A TRAVÉS DEL KfW**

**ENTWICKLUNGSBANK (BANCO ALEMÁN DE DESARROLLO)**

**Tegucigalpa, abril 2021**

## ÍNDICE

Sección	Página
<b>PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>SECCIÓN I – INSTRUCCIONES PARA CONSULTORES (IPC).....</b>	<b>3</b>
<b>A. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS .....</b>	<b>9</b>
<b>C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>17</b>
<b>SECCIÓN II. HOJA DE DATOS .....</b>	<b>21</b>
<b>SECCIÓN III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PRECALIFICACIÓN.....</b>	<b>26</b>
<b>SECCIÓN IV PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR .....</b>	<b>28</b>
<b>SECCIÓN V. PROPUESTA FINANCIERA – FORMULARIOS ESTÁNDAR.....</b>	<b>39</b>
<b>SECCIÓN VI. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....</b>	<b>43</b>
<b>SECCIÓN VII – POLÍTICA DEL KFW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL .....</b>	<b>45</b>
<b>PARTE 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>47</b>
<b>SECCIÓN VIII. TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>48</b>
<b>SECCION IX. CRITERIOS DE EVALUACION .....</b>	<b>67</b>
<b>PARTE 3 – FORMULARIO DE CONTRATO .....</b>	<b>72</b>
<b>SECCIÓN X CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA .....</b>	<b>73</b>
<b>SECCION XI. FORMULARIO DEL CONTRATO.....</b>	<b>77</b>

<b>CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC) .....</b>	<b>77</b>
<b>CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC) .....</b>	<b>87</b>



## INVITACIÓN

Tegucigalpa, M.D.C.  
28 de abril de 2021  
Oficio N° xxxx-GLA

Señores  
xxxxxx  
Su oficina

Ref.: LL-08-AMDC/KfW-08-2021  
**ACTUALIZACIÓN DEL MAPA MULTIAMENAZAS DEL MUNICIPIO DEL  
DISTRITO CENTRAL (Amenaza de deslizamientos e inundación  
Código N° ECA-C-004**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central tiene el agrado de invitarles a presentar propuestas en sobres sellados para la licitación limitada de la referencia, el financiamiento para la realización de la presente licitación limitada proviene de fondos de la **Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo), No. 1994 70 295**, para el proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA “ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA, COMPONENTE HONDURAS”** y se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en las directrices para la contratación del KfW.

Las firmas consultoras podrán adquirir los documentos de licitación a partir del **28 de abril de 2021**, debiendo confirmar mediante nota escrita su participación y ser inscritos en el registro oficial de participantes del proceso, previo pago no reembolsable de **doscientos Lempiras (L.200.00)**, con depósito a la cuenta **No. 01-201-316404, del Banco FICOHSA** (recibo de pago que deberá ir acompañado con la solicitud de participación en el proceso); dicha solicitud deberá contener información de teléfonos, correo electrónico y dirección de él o (los) contacto(s) donde desean que se les haga llegar la información del proceso sobre aclaraciones o enmiendas a su solicitudes las cuales deberán presentarlas por escrito en la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, sita en el Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente al Hospital y Clínicas Viera, avenida Colón, barrio El Centro Tegucigalpa, o mediante correo electrónico al Email: [procesos.kfw@amdc.hn](mailto:procesos.kfw@amdc.hn), con atención a la Lic. Claudia Ardón.

La recepción de las propuestas se realizará en la oficina del Despacho Municipal, sita en el plantel de la AMDC, ubicado en la Col. 21 de Octubre, Tegucigalpa, D. C., a más tardar el día **17 de mayo de 2021 a las 09:30 a.m.**, las propuestas que sean presentadas fuera del día y hora indicadas no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir. Las consultas al proceso se deberán solicitar desde el **28 de abril al 10 de mayo de 2021**. Los documentos deberán ser presentados en sobre sellado.

Atentamente,

**Lic. Claudia Ardón**  
**Gerente de Licitaciones y Adquisiciones**

# **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

## Sección I – Instrucciones para Consultores (IPC)

### Tabla de cláusulas

<b>A. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
1. Alcance de las propuestas y definiciones.....	4
2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades .....	5
3. Prácticas sancionables.....	6
4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles .....	6
5. Requisitos de Precalificación .....	7
6. Conflicto de intereses.....	7
7. Ventaja competitiva injusta .....	8
<b>B. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....</b>	<b>9</b>
8. Consideraciones generales .....	9
9. Coste de la preparación de la Propuesta .....	9
10. Idioma.....	9
11. Documentos que conforman la Propuesta .....	9
12. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave .....	10
13. Validez de la Propuesta .....	10
14. Aclaración y enmienda de IPP .....	11
15. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas .....	11
16. Formato y contenido de la Propuesta técnica .....	12
17. Propuesta financiera .....	12
<b>C. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>13</b>
18. Presentación, sellado e identificación de Propuestas .....	13
19. Confidencialidad .....	14
20. Apertura de Propuestas técnicas.....	15
21. Evaluación de la oferta técnica.....	15
22. Evaluación de la oferta económica .....	15
23. Evaluación final .....	15
24. Impuestos .....	16
25. Conversión a una misma moneda .....	16
26. Comunicaciones con El Empleador .....	16
27. Derecho del Empleador a rechazar todas las Propuestas.....	17
<b>D. NEGOCIACIONES Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>17</b>
28. Invitación a negociar /Negociación .....	17
29. Criterios para la adjudicación .....	18
30. Notificación de la adjudicación.....	18
31. Firma del contrato.....	18
32. Recursos.....	18
33. Prácticas corruptivas .....	18
34. Declaración de Licitación Desierta o Fracasada/Cancelación de Proceso de Adquisición .....	19

## Sección I. Instrucciones para Consultores (IPC)

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Alcance de las propuestas y definiciones

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

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

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

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

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

## 2. Fuente de recursos financieros, responsabilidades

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

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

**3. Prácticas sancionables**

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

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

**4. Consultores elegibles y materiales, equipos y servicios elegibles**

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

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

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

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

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

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

**5. Requisitos de  
Precalificación**

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

**6. Conflicto de  
intereses**

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

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

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

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

## **7. Ventaja competitiva injusta**

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

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

### **B. Preparación de Propuestas**

- 8. Consideraciones generales**
- 8.1 Durante la preparación de la propuesta, se espera del Consultor que examine detenidamente la IPP.
- 8.2 Una Propuesta sustancialmente conforme será aquella que se ajuste a los términos, las condiciones y las especificaciones de la IPP sin desviación ni reserva material que pudieran poner en peligro la consecución del objetivo de esta misión y que, por su propia naturaleza, escapan a la evaluación puramente técnica según la IPC 21.1. Una desviación o reserva material es una que:
- a) afecta en una medida sustancial el alcance, la calidad o la prestación de los Servicio; o bien
  - b) limita en una medida sustancial, incongruente con la IPP, los derechos del Empleador o las obligaciones del Consultor establecidos en el Contrato; o bien
  - c) en caso de ser rectificadas, afectaría injustamente a la posición competitiva de otros Consultores que presenten Propuestas sustancialmente conformes.
- Las Propuestas sustancialmente no conformes serán rechazadas por el Empleador.
- 9. Coste de la preparación de la Propuesta**
- 9.1 El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Empleador no será responsable de tales costes, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección. El Empleador no estará obligado a aceptar ninguna **Propuesta**, y se reserva el derecho a anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante el Consultor.
- 10. Idioma**
- 10.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentación relativa a la Propuesta intercambiada entre el Consultor y el Empleador, estarán redactadas en el idioma o los idiomas especificados en la **Hoja de datos**.
- 11. Documentos que conforman la Propuesta**
- 11.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios especificados en la **Hoja de datos**.
- 11.2 El Consultor incluirá una Declaración de compromiso en el formato establecido en el formulario TECH-2 (Sección VI).

11.3 El Consultor facilitará información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios, si los hubiere, que se hayan pagado o deban pagarse a agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de ser adjudicada, a la ejecución del Contrato, tal como se requiere en el formulario de presentación de la Propuesta financiera (Sección V).

**12. Una sola Propuesta, Subconsultores, Expertos clave**

12.1 El Consultor (incluidos los miembros individuales de un Consorcio) presentarán una sola Propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un Consorcio en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido cualquier miembro de un Consorcio, presenta o participa en más de una **Propuesta**, se rechazarán todas sus **Propuestas**. Los Subconsultores podrán participar en más de una Propuesta, a no ser que se aplique la IPC 11.2 y si no se estipula lo contrario en la **Hoja de datos**. Los individuos<sup>1</sup> (personal regular o expertos autónomos contratados temporalmente) no participarán como Expertos clave en más de una Propuesta a no ser que las circunstancias lo justifiquen y si así se establece en la **Hoja de datos**.

**13. Validez de la Propuesta**

13.1 La **Hoja de datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor deberá mantenerse válida tras la fecha límite de presentación de Propuestas. Durante este periodo, el Consultor mantendrá su Propuesta original sin ningún cambio, incluyendo la disponibilidad de los Expertos clave, las tarifas propuestas y el precio total.

13.2 . La sustitución de Expertos clave durante el periodo de validez inicial de la Propuesta será aceptable únicamente por motivos debidamente justificados fuera del control del Consultor (p. ej., enfermedad o accidente). El Consultor deberá proponer un experto alternativo con una cualificación igual o superior. Se rechazará la Propuesta si la calificación del Experto clave sustituto no es igual o superior a la del candidato inicial o no se justifica debidamente la sustitución.

Prórroga del periodo de validez

13.3 El Empleador hará todo lo posible por completar la evaluación dentro del periodo de validez de la **Propuesta**. No obstante, si fuera necesario, el Empleador podría solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas antes de la fecha de límite de presentación que amplíen el periodo de validez de las Propuestas.

13.4 Si el Consultor accede a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, dicha prórroga tendrá lugar sin cambio alguno en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos clave.

13.5 El Consultor tendrá derecho a negarse a ampliar el periodo de validez de su Propuesta, en cuyo caso esta dejará de evaluarse.

Sustitución de Expertos clave durante la

13.6 En caso de que alguno de los Expertos clave dejara de estar disponible durante el periodo de validez ampliado, el Consultor presentará al Empleador una solicitud de sustitución por escrito.

<sup>1</sup>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 (subcontratista) en este contexto.

- prórroga de la validez
- 13.7 El Experto clave sustituto deberá poseer una cualificación igual o superior a la del Experto clave a quien sustituya. Si el Consultor no proporciona un Experto clave sustituto con calificación igual o superior, se rechazará la Propuesta en cuestión.
- 13.8 Las solicitudes de sustitución no deberán demorar el proceso de evaluación.
- Subcontratación
- 13.9 El Consultor no subcontratará la totalidad de los Servicios a uno o varios Subconsultores.
- 14. Aclaración y enmienda de IPP**
- 14.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la IPP hasta la fecha límite indicada en la **Hoja de datos**. Cualquier solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos estándar a la dirección del Empleador indicada en la **Hoja de datos**. El Empleador responderá por escrito o por medios electrónicos estándar, y enviará copias por escrito de la respuesta (incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su origen) a todos los Consultores, con una antelación de como mínimo cinco (5) días hasta la fecha límite de presentación de Propuestas. En caso de que el Empleador considere necesario enmendar la IPP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento descrito a continuación:
- 14.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de **Propuestas**, el Empleador podrá enmendar la IPP por escrito o por medios electrónicos estándar. La enmienda se enviará a todos los Consultores y será vinculante para estos.
- 14.1.2 Si la enmienda es sustancial, el Empleador podrá prorrogar el plazo de presentación de **Propuestas** a fin de conceder a los Consultores un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus Propuestas.
- 14.2 El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de esta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Una vez superada la fecha límite no se aceptarán modificaciones de la Propuesta técnica o financiera.
- 15. Preparación de Propuestas – Consideraciones específicas**
- 15.1 Durante la preparación de la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a los siguientes puntos:
- 15.1.1 A fin de acreditar que el Consultor continúa cumpliendo los criterios de elegibilidad y calificación aplicados, el Consultor presentará el formulario E/QUAL, tal como se estipula en la Sección IV – Formularios de Propuesta técnica, así como información actualizada sobre cualquier aspecto evaluado que cambió desde ese momento.
- 15.1.2 El Empleador podrá indicar en la **Hoja de datos** el insumo de tiempo estimado de Expertos clave o el coste total de la consultoría estimado por el Empleador, pero no ambas cosas. Esta estimación es orientativa y la Propuesta deberá basarse en las estimaciones propias del Consultor.

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

Moneda del pago y condiciones de pago	<p>17.5 Los pagos derivados del Contrato deberán realizarse en la moneda o las monedas en que se solicite el pago en la Propuesta.</p> <p>17.6 El Consultor calculará la Propuesta financiera basándose en las condiciones de pago generales conforme al Contrato modelo de servicios de consultoría adjunto en la Sección IX, si no se estipula otra cosa en la <b>Hoja de datos</b>.</p>
Contribuciones del Empleador	<p>17.7 El Consultor deberá presuponer en su Propuesta financiera que el Empleador realizará las siguientes contribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>17.7.1 facilitar al Consultor, sin coste alguno y mientras dure el proyecto, toda la información, documentos, mapas, fotografías aéreas, etc. que estén en su posesión y sean necesarios para la prestación de sus servicios;</li><li>17.7.2 asegurarse de que el Consultor cuente con todos los permisos necesarios para obtener documentos, mapas y fotografías aéreas adicionales;</li><li>17.7.3 ayudar al Consultor a obtener todos los permisos de trabajo, permisos de residencia y licencias de importación necesarios;</li><li>17.7.4 realizará otras contribuciones según lo estipulado en la <b>Hoja de datos</b>.</li></ul>

### C. Presentación, apertura y evaluación

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

- 18.1 El Consultor presentará una Propuesta firmada y completa, compuesta por los documentos y formularios conforme a la IPC 11 (Documentos que conforman la Propuesta). La presentación podrá tener lugar por correo (postal o mensajería) o en mano.
- 18.2 El representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1. firmará las cartas de presentación originales en el formato requerido tanto para la Propuesta técnica como para la Propuesta financiera.
- 18.3 Una Propuesta presentada por un Consorcio deberá ser firmada por todos los miembros de modo que sea jurídicamente vinculante para todos ellos, o deberá ser firmada por el representante autorizado del Consultor conforme a la IPC 4.1 que cuente con un poder de representación por escrito de cada miembro, firmado por el representante autorizado del miembro y adjuntado a la Propuesta técnica.
- 18.4 Cualesquiera modificaciones, revisiones, interlineados, tachaduras o sobre escrituras solo serán válidos si están firmados o rubricados por las personas que firman la Propuesta.
- 18.5 La Propuesta firmada deberá identificarse como «Original» y sus copias como «Copia», según proceda. El número de copias y de destinatarios se indica en la **Hoja de datos**. Todas las copias deberán proceder del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

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

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

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

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

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

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

## 19. Confidencialidad

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

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

- 20. Apertura de Propuestas técnicas**
- 20.1 El comité de evaluación del Empleador procederá a la apertura de las Propuestas poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación establecido en la **Hoja de datos**, y levantará y firmará un acta de apertura conforme a la IPC 20.4.
- 20.2 El comité de evaluación del Empleador estará integrado por al menos tres miembros, a no ser que se especifique otra cosa en la **Hoja de datos**. Un miembro del comité de evaluación no formará parte de la plantilla de la administración u organización del Empleador. No obstante, si un agente de licitación lleva a cabo el procedimiento de selección en nombre del Empleador conforme a lo indicado en la **Hoja de datos**, la apertura de las Propuestas deberá ser realizada por el agente de licitación en presencia de un testigo, y ambos firmarán el acta de apertura conforme a la IPC 20.4
- 20.3 Los sobres con las Propuestas financieras permanecerán cerrados y se guardarán en lugar seguro hasta su apertura conforme a la IPC 22.
- 20.4 En el momento de la apertura de las Propuestas técnicas, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia de un formulario de presentación de Propuesta financiera (TECH-1) firmado y el nombre y la dirección comercial del Consultor o, en caso de un Consorcio, el nombre y la dirección comercial del Consorcio, el nombre y la dirección comercial del miembro principal y los nombres y las direcciones comerciales de todos los miembros según lo estipulado en TECH-1; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta financiera; (iii) la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso (TECH-2), (iv) cualquier modificación a la Propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta; y (v) cualquier otra información considerada apropiada o según lo estipulado en la **Hoja de datos**.
- 21. Evaluación de la oferta técnica**
- 21.1 Las ofertas técnicas que fueron presentadas en el plazo previsto sólo se abrirán en la sesión formal de apertura en la oficina del Empleador según lo indicado en la Sección II Hoja de datos. Las ofertas económicas quedarán selladas hasta que se haya terminado la evaluación técnica.
- 21.2 Se evaluará la calidad de cada oferta técnica en una escala de 0 a 100 puntos de acuerdo al documento Metodología de Evaluación o Selección para las Licitaciones.
- 22. Evaluación de la oferta económica**
- 22.1 Después de la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirán las ofertas económicas de aquellos concursantes cuyas ofertas técnicas hubieren alcanzado 75 puntos como mínimo.
- 22.2 La evaluación de las ofertas económicas se realiza sobre la base del precio total.
- 23. Evaluación final**
- 23.1 La evaluación final combinada se llevará a cabo sobre la base de la oferta técnica que se valora con un peso del 80 % del puntaje total y sobre la oferta económica que se valora con un peso del 20%.

23.2 La oferta técnica mejor valorada recibirá el puntaje máximo posible (70 puntos). El puntaje de las demás ofertas técnicas se obtiene dividiendo los puntos de cada oferta entre los puntos de la oferta mejor valorada y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.

$$PT = 80 * T/To, \text{ con}$$

PT = puntaje asignado para la oferta técnica,

T = puntaje del concursante en la evaluación técnica,

To = puntaje más alto de todos los concursantes.

La oferta económica con el precio más bajo recibirá el puntaje máximo posible (30 puntos). El puntaje de las demás ofertas económicas se obtiene dividiendo el precio total corregido de la oferta más baja por el precio total de cada una de las otras ofertas y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.

$$PF = 20 * Co/C, \text{ con}$$

PF = puntaje asignado para la oferta económica (puntos),

C = precio corregido del concursante de la oferta económica,

Co = oferta económica más baja corregida.

A los puntos de la oferta técnica se suman los puntos de la oferta económica. El ranking de las ofertas se determina en función de la cantidad total de puntos obtenidos. La oferta que obtenga el puntaje total más alto se considerará como la oferta mejor calificada.

El puntaje total de la licitación es

$$P = PF + PT.$$

El concursante que entregó la oferta con el puntaje combinado más alto será invitado para las negociaciones del contrato.

- 24. Impuestos** 24.1 La evaluación de la Propuesta financiera del Consultor por parte del Empleador excluirá aranceles e impuestos especiales, impuestos y gravámenes en el país del Empleador atribuibles directamente al Contrato, si no se especifica otra cosa en la **Hoja de datos**.
- 25. Conversión a una misma moneda** 25.1 Con fines de evaluación, se convertirán los precios a una misma moneda aplicando los tipos de cambio vendedores, la fuente y la fecha indicados en la **Hoja de datos**.
- 26. Comunicaciones con El Empleador** 26.1 A partir del momento de la apertura de las ofertas y hasta después de la notificación oficial de los resultados del Concurso, sujeto a lo dispuesto en la Cláusula 20.2 ningún Oferente se comunicará con El Empleador sobre ningún aspecto de su oferta o de las ofertas de otros Oferentes.  
26.2 Cualquier intento por parte de un Oferente de influir en las decisiones del Empleador relativas a la evaluación y comparación de las ofertas o adjudicación del Contrato podrá dar lugar al rechazo de su oferta.  
26.3 Una vez que los Oferentes sean notificados oficialmente de los resultados del Concurso, éstos tendrán derecho a conocer los resultados de su calificación preparado por El Empleador.

- 27. Derecho del Empleador a rechazar todas las Propuestas**
- 27.1 El Empleador se reserva el derecho a anular el proceso de licitación en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante los Consultores.

#### **D. Negociaciones y adjudicación**

- 28. Invitación a negociar /Negociación**
- 28.1 El Oferente que obtenga el puntaje técnico más alto será invitado a las negociaciones de acuerdo a las instrucciones indicadas en la Sección VIII, Criterios de Evaluación; esta se realizara durante los cinco (5) días calendario después de la notificación de la evaluación técnica final o la fecha que El Empleador considere.

Se asumirá que las actividades y los aspectos que se describen en la Propuesta Técnica, pero a los que no se les asigne precio en la Propuesta Económica estarán incluidos en los precios de otras actividades o aspectos y no se harán correcciones a la Propuesta Económica.

Disponibilidad de Expertos clave

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

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

**Negociación**

28.4 Una vez abierto el Sobre 2, "Propuesta Económica" del Oferente seleccionado, comenzará la negociación. El objeto de la negociación es que El Empleador y el Oferente seleccionado lleguen a un acuerdo sobre todos los aspectos relativos a la ejecución y el precio de los servicios de consultoría a contratarse.

28.5 Las negociaciones no podrán tener como resultado que se modifiquen sustancialmente la Propuesta Técnica ofertada o los Términos de Referencia entregados.

28.6 En caso de que las negociaciones con el Oferente seleccionado fracasaran, El Empleador dará por terminadas las negociaciones e invitará a negociar un contrato al Oferente que haya obtenido el segundo puntaje más alto en la selección de la propuesta técnica, y así sucesivamente.

- 29. Criterios para la adjudicación**
- 29.1 El Empleador adjudicará el Contrato al Oferente, cuya Propuesta haya sido evaluada como la de puntaje más alto, se ajuste sustancialmente a los Documentos de Concurso y con el cual haya finalizado satisfactoriamente la negociación del Contrato.
- 29.2 El Empleador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de Concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes afectados por esta decisión.
- 29.3 Para llevar a cabo el presente proceso de concurso debe haber como mínimo un oferente.
- 30 Notificación de la adjudicación**
- 30.1 El Empleador notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso.
- 31 Firma del contrato**
- 31.1 El Empleador firmará el Contrato tras la no objeción por parte del KfW al borrador del Contrato. Se espera del Consultor que inicie su consultoría en la fecha y el lugar especificados en la Hoja de datos.
- 31.2 El Empleador le enviará al adjudicatario el Formulario del Contrato incluido en los Documentos de Concurso, en el cual se habrán incorporado todos los acuerdos alcanzados entre las partes durante la negociación.
- 31.3 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de cinco (5) días, a partir de la fecha en que reciba el Formulario del Contrato, para firmar, fechar y devolver el Contrato al Contratante.
- 32 Recursos**
- 32.1 Los Oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de la notificación, de acuerdo con la Cláusula 31.1, para interponer un reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante El Empleador.
- 33 Prácticas corruptivas**
- 33.1 Se exige que los proveedores/consultores/contratistas que participen en proyectos de la AMDC, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Concurso, o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, El Empleador actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.
- a. Soborno (cohecho) significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Oferentes o terceros en beneficio propio;
- b. Extorsión o Coacción significa el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el

proceso de Concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;

- c. Fraude significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de un Concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de los participantes; y
  - d. Colusión significa las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de Concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.
- 33.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con fondos propios de o financiamiento internacional, ha incurrido en prácticas corruptivas, El Empleador podrá:
- a. Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
  - b. Declarar a una firma no elegible para ser adjudicataria de contratos futuros que se lleven a cabo con motivo de un financiamiento o fondos propios. La inhabilitación que establezca El Empleador podrá ser temporal o permanente.

**34 Declaración de Licitación Desierta o Fracasada/Cancelación de Proceso de Adquisición**

34.1 La Licitación podrá declararse desierta cuando no se hubieren presentado propuestas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previsto en los DDL.

34.2 La Licitación deberá declararse fracasada cuando:

- 1. Se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en las Directrices para la Contratación del KfW, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- 2. Las propuestas recibidas no se ajustan a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado o el Pliegos de Condiciones;
- 3. Se comprueba la existencia de colusión;
- 4. Cuando todas las propuestas se reciban por precios considerablemente superiores al presupuesto estimado por la administración;
- 5. Motivos de fuerza mayor debidamente comprobados que determinen la no conclusión del contrato, entendiéndose como tal entre otras: Catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerra, revoluciones, motines, desorden social, naufragio e incendio.

34.3 Cancelación de un Proceso de Adquisición:

Un Proceso de Adquisición se considerará infructuoso si:

- (1) no ha existido competencia, o bien
- (2) ninguna de las Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien
- (3) ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien

(4) todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible.

La falta de competencia no se determinará basándose exclusivamente en el número de Propuestas recibidas. Aunque se presente una sola Propuesta, el Procedimiento de Licitación podrá considerarse válido si (i) se ha publicado satisfactoriamente, (ii) los criterios de calificación no fueron injustificadamente restrictivos y (iii) los precios fueron razonables en comparación con los valores del mercado.

Si el Contratante rechaza todas las Propuestas, el Contratante analizará las causas que condujeron a esta situación (publicación inadecuada, requisitos de Precalificación, condiciones y alcance del Contrato, diseño y especificaciones, alcance de los servicios, etc.) y las rectificará antes de relanzar la IPP/IPO. El Contratante no podrá rechazar todas las Propuestas y relanzar una IPP/IPO utilizando los mismos Documentos de Licitación no modificados con el único fin de buscar precios más bajos.

Si el rechazo se debe al incumplimiento de los Documentos de Licitación o de requisitos técnicos, el Contratante deberá, previa investigación exhaustiva, ajustar los Documentos de Licitación o los requisitos técnicos. En tal caso, el Contratante podrá solicitar nuevas Propuestas a todos los Postulantes inicialmente precalificados, en caso de haber tenido lugar una Precalificación, o a aquellos que presentaron una Propuesta en respuesta a la IPP o IPO inicial.

Si el precio de la Propuesta calificada más baja excede significativamente la estimación de costes realizada más recientemente o el presupuesto disponible, el Contratante investigará los motivos de dicho exceso y podrá considerar incrementar el presupuesto si los precios aumentados son justificables o relanzar la IPP/IPO con arreglo a las disposiciones anteriormente mencionadas. Alternativamente, el Contratante podrá entablar negociaciones con el Oferente mejor calificado para tratar de obtener un Contrato satisfactorio sobre la base de una reducción del alcance del Contrato y/o una modificación de la distribución de riesgos y responsabilidades a fin de reducir el precio del Contrato. Esto solo estará permitido cuando las modificaciones previstas no alteren la clasificación inicial de Ofertas/Propuestas tras la evaluación.

34.4 La cancelación de un Proceso de Adquisición y de los pasos posteriores requiere la No Objeción previa del KfW.

## Sección II. Hoja de datos

<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>Referencia a cláusula IPC</b>	
<b>1.1</b>	El nombre del Empleador es <i>Alcaldía Municipal del Distrito Central</i> .
<b>1.3</b>	El nombre de la consultoría es <b>ACTUALIZACIÓN DEL MAPA MULTIAMENAZAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL (Amenaza de deslizamientos e inundación)</b> .  Número de Licitación: LL-08-AMDC/KfW-08-2021, código N° ECA-C-004
<b>1.4</b>	No aplica
<b>1.5</b>	El Empleador facilitará la siguiente información para facilitar la preparación de las Propuestas: <i>[listar la información, los datos relevantes de la consultoría y los informes que serán facilitados por el Empleador y el método que se utilizará para proporcionarlos, si no está incluido en la IPP]</i> .
<b>2.1</b>	<b>Financiamiento: Fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo) No. 1994 70 295</b>
<b>5</b>	<p><b>REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN</b></p> <p>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos</p> <p><b><u>Documentos legales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. (DS)</li> <li>• Copia autenticada del poder del representante legal de la firma consultora debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (DS)</li> <li>• Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del representante legal de la firma consultora. (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>• Las firmas consultoras que deseen participar en asociación o consorcio deben presentar la carta de intención de asociación o consorcio, o copia del acta preliminar de constitución de asociación o consorcio, debiendo presentar el listado de documentos antes señalados por cada empresa integrante del consorcio. (DS)</li> </ul> <p><b><u>Documentos Financieros:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2018, 2019 y 2020. Los Estados Financieros solicitados serán los presentados al Servicio de Administración y Rentas (SAR) y deberán presentar sus Estados</li> </ul>

	<p>Financieros auditados/dictaminados por Auditor/Contador Público Externo cuando la legislación nacional lo requiere o la firma voluntariamente se audite externamente, <u>(si no tienen auditados para el año 2020 podrán presentar constancia que están siendo auditados y presentar los Estados Financieros de la empresa, acompañado de la forma que contiene la declaración de la SAR para el año 2020; debiendo presentarnos los Estados Financieros auditados (2020) al momento de su finalización).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El valor promedio de la facturación anual de los últimos tres años de la firma consultora deberá ser mayor a 1 Millón de Lempiras.</li> </ul> <p><b><u>Documentos Técnicos:</u></b></p> <p><b><u>Experiencia de la firma consultora:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de consultorías similares al tipo de servicios requeridos y ejecutados en los últimos 3 años y aquellos en ejecución, por parte del Empleador o entidad a través de la cual se realizó la consultoría.</li> <li>• Presentar copias de mínimo de 3 referencias de ejecución de consultorías y/o similares, (que indiquen el nombre, monto y fecha de las consultorías ejecutadas, firmadas y selladas).</li> </ul> <p><b><u>Disponibilidad de personal:</u></b></p> <p>El solicitante deberá presentar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nómina del personal administrativo y operativo permanente y/o temporal. Deberá anexar hojas de vida de este personal.</li> </ul> <p><b><u>Nota: la firma colocada en la declaración jurada y toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente (cabe recordar que el certificado de autenticidad que se utiliza para firmas y fotocopias debe ser distinto), adicionalmente cada copia deberá ser refrendada mediante firma y sello conforme al artículo 39 de Reglamento de Código del Notariado.</u></b></p> <p><b><u>La presentación de la documentación arriba descrita para la precalificación se deberá presentar en un sobre separado al de la propuesta, debiendo presentarse en un paquete cerrado y sellado que incluirá un (1) original y una (1) copia, todas ellas como copias impresas; una copia en digital (usb o cd), el formato en pdf debe ser manipulable. el documento no puede ser enviado vía correo electrónico.</u></b></p>
<b>B. Preparación de Propuestas</b>	
10.1	<p>Se aceptarán Propuestas en el idioma <i>Español</i>, que será el idioma que gobierne el Contrato.</p> <p>Toda la correspondencia tendrá lugar en el idioma <i>Español</i>.</p>

<p><b>11.1</b></p>	<p>La Propuesta se presentará en dos sobres que incluirán los siguientes documentos:</p> <p><b>Sobre de la Propuesta técnica:</b> El Oferente someterá su propuesta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia, las Condiciones Generales y las Condiciones Especiales y deben ser presentadas en el sobre 1. Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes de trabajo descrito en los Términos de Referencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) TECH-1 Formulario de presentación de la Propuesta Técnica (DNS)</li> <li>(2) TECH-2 Declaración de Compromiso (DNS)</li> <li>(3) TECH-4 Descripción del enfoque, la metodología y el programa de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia. (DS)</li> <li>(4) TECH-6 Formato de currículum vitae. (DS)</li> </ol> <p><b>Sobre de la Propuesta financiera:</b> El Oferente someterá la Propuesta Económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica y deben ser presentadas en el sobre 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta financiera (DNS)</li> <li>(2) FIN-2 Propuesta financiera – Desglose de costes (DNS)</li> </ol> <p><b><i>A la firma consultora a quien se le adjudique el proyecto deberá presentar al momento de firmar el contrato los siguientes documentos:</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1)</b> Constancia vigente emitida por la Procuraduría General de la República (PGR) donde se acredite que el Oferente como su Representante Legal, no han sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública y no tiene en su contra juicios o reclamaciones pendientes, promovidas por y en contra del Estado de Honduras, durante los últimos cinco (5) años con motivos de contratos anteriores y en ejecución. (Representante legal y Empresa).</li> <li><b>2)</b> Fotocopia de la Constancia de inscripción vigente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).</li> <li><b>3)</b> Constancia de Solvencia Fiscal electrónica que para tal efecto extienda el Sistema de Administración de Renta (SAR). (Representante legal y Empresa).</li> <li><b>4)</b> Permiso de Operación de la Firma Consultora.</li> <li><b>5)</b> Registro Tributario Nacional (Numérico de la firma consultora y de su representante legal)</li> <li><b>6)</b> Solvencia Municipal (AMDC) vigente de la Firma Consultora y de su Representante Legal.</li> <li><b>7)</b> Constancia de Solvencia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</li> </ol> <p><b>Nota: toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada ante Notario Público competente, adicionalmente cada copia deberá ser debidamente refrendada mediante media firma y sello conforme al art. 39 del Reglamento del Código de Notariado.</b></p>
--------------------	---

<b>12.1</b>	No aplica
<b>13.1</b>	Las Propuestas mantendrán su validez durante 90 días una vez concluido el plazo de presentación de Propuestas.
<b>14.1</b>	<p>El plazo para aclaraciones por Consultores es de diez (10) días antes de la fecha de presentación de las ofertas.</p> <p>Las solicitudes de aclaración deberán dirigirse a la <i>Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, Bo el Centro, edificio ejecutivo, frente a Hospital y Clínicas Viera, procesos.kfw@amdc.hn</i></p> <p>Las respuestas a solicitudes de aclaración y las aclaraciones que se emitan de oficio se publicarán en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Honducopras", (www.honducopras.gob.hn) y también se enviarán mediante correo electrónico a los participantes.</p>
<b>17.1</b>	El periodo contractual será de <i>ciento ochenta (180) días calendario</i>
<b>17.2</b>	No aplica
<b>17.3</b>	<p>Para el cálculo de la Propuesta financiera se aplicarán las siguientes disposiciones relativas a impuestos y tasas públicas en el país del Empleador (en este contexto se considerarán únicamente impuestos y tasas públicas locales identificables directamente atribuibles al Contrato, p. ej., ISV o retención sobre las rentas o ingresos generados mediante el Contrato):</p> <p>a) la firma consultora estará sujeta a impuestos y tasas públicas locales directamente atribuibles al Contrato. La información sobre las obligaciones fiscales del Consultor en el país del Empleador se puede encontrar en <i>[sar.hn, sobre ISV y ISR]</i>.</p> <p>El Empleador no hará las deducciones del ISR al Consultor por los impuestos y las tasas públicas previa presentación de justificantes. La Propuesta financiera deberá incluir una estimación aparte para tales impuestos y tasas públicas.</p>
<b>17.4</b>	<p>La Propuesta financiera deberá formularse en <b>Lempiras</b></p> <p><i>El monto máximo disponible para esta Licitación es de EUR 62,164.69.</i></p> <p>Se liquidará en Lempiras a la fecha de cada pago.</p>
<b>17.7.4</b>	No aplica
<b>C. Presentación, apertura y evaluación</b>	
<b>18.5</b>	<p>El Consultor presentará la Propuesta de la siguiente manera:</p> <p>(a) Propuesta técnica: un (1) original y <i>una (1) copia</i>, todas ellas como copias impresas; una copia en digital (CD o USB).</p> <p>(b) Propuesta financiera: un (1) original y una (1) copia, todas ellas como copias impresas. Una copia en digital (CD o USB).</p>

<b>18.10</b>	<p>El plazo de presentación de Propuestas será hasta el 17 de mayo de 2021, a las 09:30 a.m. hora local</p> <p>El original de la Propuesta deberá entregarse a la siguiente dirección: <i>la oficina del Despacho Municipal, sita en el plantel de la AMDC, ubicado en la Col. 21 de Octubre, Tegucigalpa, D. C.</i></p>
<b>20.1</b>	<p>La apertura de las Propuestas tendrá lugar en <i>la oficina del Despacho Municipal, sita en el plantel de la AMDC, ubicado en la Col. 21 de Octubre, Tegucigalpa, M. D. C. y la hora de entrega límite: el día lunes, 17/05/2021 a las 09:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras, en presencia del comité de recepción de propuestas y los proponentes que asistan al acto.</i></p>
<b>22.1</b>	<p>La evaluación técnica se llevará a cabo sobre la base de los siguientes criterios y sistema de puntuación establecidos en los términos de referencia. (Ver Sección VIII.)</p>
<b>25.1</b>	<p>La moneda única para la conversión de precios expresados en otras monedas a una misma moneda será: <b>Lempiras</b></p> <p>La fuente oficial del tipo de venta (de cambio) será: <i>El Banco Central de Honduras.</i></p>

## Sección III. Criterios de Evaluación de Precalificación

Ítem	Criterios de evaluación	Es Subsanable		Cumple/ No cumple
		Sí	No	
<b>Documentos legales</b>				
1	Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.	X		Si / No
2	Copia autenticada del poder del representante legal de la firma consultora debidamente inscrito en el Registro Mercantil.	X		Si / No
3	Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del representante legal de la firma consultora.	X		Si / No
4	Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la firma consultora.	X		Si / No
<b>Documentos Financieros:</b>				
5	Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2018, 2019 y 2020. Los Estados Financieros solicitados serán los presentados al Servicio de Administración y Rentas (SAR) y deberán presentar sus Estados Financieros auditados/dictaminados por Auditor/Contador Público Externo cuando la legislación nacional lo requiere o la firma voluntariamente se audite externamente (si no tienen auditados para el año 2020 podrán presentar constancia que están siendo auditados y presentar los Estados Financieros de la empresa, acompañado de la forma que contiene la declaración de la SAR para el año 2020; debiendo presentarnos los Estados Financieros auditados (2020) al momento de su finalización).	X		Si / No
6	El valor promedio de la facturación anual de los últimos tres años de la firma consultora deberá ser mayor a 1 Millón de Lempiras.	X		Si / No
<b>EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS:</b>				
7	Se calificará el ÍNDICE DE SOLVENCIA DISPONIBLE y la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante, en la base de <b>cumple/no cumple</b> , en contraste con parámetros líneas de corte establecidas <b>por La Alcaldía Municipal del Distrito Central</b> :  El ÍNDICE DE SOLVENCIA DISPONIBLE del solicitante, es El Activo Circulante dividido entre el Pasivo Circulante: <b>IS = AC / PC</b>  Donde:  IS = Índice de Solvencia			

	<p>AC = Activo Circulante o Corriente PC = Pasivo Circulante o Corriente</p> <p>Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a <b>1</b></p> <p>Calificación de la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante: Para analizar la importancia de los acreedores en la actividad del solicitante, se utilizará la razón financiera de apalancamiento o endeudamiento. <b>E = PT/AT</b> Donde: E = Endeudamiento PT = Pasivos Totales AT = Activos Totales</p> <p>Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a <b>0.85</b>.</p>			
8	<p><b>ÍNDICE DE SOLVENCIA:</b> El índice de solvencia deberá ser mayor o igual a 1 <b>IS = AC / PC</b></p>			Si / No
9	<p><b>DEUDA A LARGO PLAZO:</b> Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a <b>0.85</b>. <b>E = PT/AT</b></p>			Si / No
	<b><u>Experiencia de la firma consultora:</u></b>			
10	Listado de consultorías similares en monto y al tipo de servicios requeridos y ejecutados en los últimos 2 años y aquellos en ejecución, por parte del Empleador o entidad a través de la cual se realizó la consultoría.	X		Si / No
11	Presentar copias de mínimo de 3 referencias de ejecución de consultorías y/o similares, (que indiquen el nombre, monto y fecha de las consultorías ejecutadas, firmadas y selladas).	X		Si / No
	<b><u>Disponibilidad de personal:</u></b>			
12	Nómina del personal administrativo y operativo permanente y/o temporal. Deberá anexar hojas de vida de este personal.	X		Si / No

**Nota: solo las firmas consultoras que cumplan con todos los requisitos de precalificación serán evaluadas sus propuestas.**

Etapa 2: Evaluación Técnica (Ver Términos de Referencia)

## Sección IV Propuesta técnica – Formularios estándar

## LISTA DE COMPROBACIÓN DE FORMULARIOS REQUERIDOS

<b>FORMULARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>
Poder de representación	Sin formato/formulario preestablecido. En caso de un Consorcio se requieren varios: un poder de representación para el representante autorizado de cada miembro del Consorcio y un poder de representación para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros del Consorcio.	
	Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (DS)	
TECH-1	Formulario de presentación de la Propuesta técnica. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio, adjuntar una declaración de intenciones o una copia de un acuerdo existente. (DNS)	
TECH-2	Declaración de Compromiso (DNS)	
TECH-4	Descripción del enfoque, la metodología y el programa de trabajo en respuesta a los Términos de Referencia. (DS)	
TECH-6	Formato de currículum vitae (CV) adjuntos. (DS)	

***Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades***

Yo [indicar nombre de representante legal de la empresa oferente], mayor de edad, de estado civil [indicar estado civil de representante legal de la empresa oferente], de nacionalidad [indicar nacionalidad de representante legal de la empresa oferente], con domicilio en [indicar domicilio (ciudad o municipio y departamento de representante legal de la empresa oferente)] y con tarjeta de identidad/pasaporte N°. [Indicar número de tarjeta de identidad o de pasaporte de representante legal de la empresa 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).

**FORMULARIO TECH-1**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

[Lugar, fecha]

Para: [Nombre y dirección del Empleador]

Estimados señores:

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

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

O

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

En virtud del presente documento, declaramos que:

- (a) Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Empleador.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en la IPC 12.1.
- (c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a la IPC 3.
- (d) Salvo en los casos estipulados en la IPC 12, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en la IPC 27.4 podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.
- (e) Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.

En caso de que nuestra Propuesta sea aceptada y se firme el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con la consultoría no más tarde de la fecha establecida en la IPC 31.3.

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

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: \_\_\_\_\_

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

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

**FORMULARIO TECH-2**

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

Nombre de referencia de la Solicitud/Propuesta/  
Propuesta/el Contrato:

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

<sup>2</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, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios" del KfW.

<sup>3</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.

- 2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;
  - 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (*en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*); o bien
  - 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
  - 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
  - 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Propuestas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
  - 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los Servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
  - 3.5) en el caso de un Proceso de adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:
    - i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de adquisición del presente Contrato;
    - ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;
4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de adquisición,
5. certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
6. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
7. En el contexto del Proceso de adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:

- 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
  - 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
  - 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo<sup>4</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.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
9. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de adquisición y la ejecución del Contrato sean
10. almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

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

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Propuesta o Propuesta en nombre de<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_

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

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

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

#### FORMULARIO TECH-4

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

---

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

a) *Enfoque y metodología técnicos*

b) *Programa de trabajo*

c) *Organización y dotación de personal*

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

## FORMULARIO TECH-6

## CURRICULUM VITAE (CV)

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

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

---



---

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

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

**Pertenencia a asociaciones profesionales y publicaciones:**

---

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

---



---

**Idoneidad para la misión:**

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

**Sección V. Propuesta financiera – Formularios estándar**

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

FIN-1 Propuesta financiera - Formulario de presentación (DNS)

FIN-2 Propuesta financiera - Desglose de costes (DNS)

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

---

[Lugar, fecha]

Para: [Nombre y dirección del Empleador]

---

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

---

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

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: \_\_\_\_\_

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

## FORMULARIO FIN-2 PROPUESTA FINANCIERA – DESGLOSE DE COSTES

**Modelo para Propuesta financiera – Desglose de costos**

<b>1. Personal Técnico</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad (durante la duración de la consultoría)</b>	<b>Precio unit. (LPS)</b>	<b>Total (LPS)</b>
1.1 Coordinador del proyecto	Global	1		
1.2 Especialista en Geología	Global	1		
1.3 Especialista Hidrólogo	Global	1		
1.4 Especialista en Sistemas de Información Geográfica	Global	1		
1.5 Especialista en Seguridad Ocupacional/Bioseguridad	Global	1		
<b>Subtotal Personal técnico</b>				
<b>2. Personal administrativo</b>				
2.1 Administrador	Global	1		
2.2 Motorista	Global	1		
<b>Subtotal personal administrativo</b>				
<b>3. Costos operativos</b>				
3.1 Servicios de topografía con estación total	Global	1.00		
3.2 Perforaciones geotécnicas	MI	60.00		
3.3 Reproducción de Informe de Metodología	Global	1.00		
3.4 Papelería, fotocopia y fotografías	Global	1.00		
3.5 Comunicación y equipo de oficina	Global	1.00		
3.6 Uso de vehículos	Global	1.00		
3.7 Equipo de bioseguridad (5% de subtotal I)	%	5%		
<b>Subtotal Costos operativos</b>				
<b>4. Manejo de costos directos</b>				
4.1 10% de 3				
<b>Subtotal manejo de costos directos</b>				
<b>5. Honorarios</b>				
5.1 10% de (1+2+3)				
<b>Subtotal Honorarios</b>				
<b>TOTAL</b>				

**NOTA: Los porcentajes de Costos Directos y Honorarios se deben mantener fijos conforme al cuadro.**

## SECCIÓN VI. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

### Elegibilidad para la adquisición financiada por el KfW

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

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

---

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

**1. Prácticas Sancionables**

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

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

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

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

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

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

<b>Práctica Coercitiva</b>	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.
<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.
<b>Práctica Fraudulenta</b>	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.
<b>Práctica Obstructiva</b>	(i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o  (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte de KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
<b>Práctica Sancionable</b>	toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el acuerdo de financiamiento.

## **2. Responsabilidad social y medioambiental**

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

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

## **PARTE 2 – TÉRMINOS DE REFERENCIA**

---

## SECCIÓN VIII. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1 Antecedentes

El municipio del D.C. tiene una huella urbana continua, esta se extiende sobre una superficie de 143 km<sup>2</sup>, de los cuales solo 97 km<sup>2</sup> corresponden a una huella con densificación de población alta, a esta área se suman aproximadamente 150 km<sup>2</sup> en desarrollos exteriores que se distribuyen de forma discontinua en todo el territorio municipal, siguiendo las directrices de las principales carreteras que atraviesan el Distrito.

Particularmente, siendo uno de sus centros urbanos más poblados del país, donde se concentra gran parte de su actividad económica y comercial, y donde se ubica la capital política-administrativa que está conformada por las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela, el Municipio del Distrito Central representa una de las áreas geográficas del territorio nacional, donde los impactos por fenómenos de origen natural (principalmente los fenómenos climático extremos), concentran la mayoría de las pérdidas y los daños. Sumado a ello, y debido a las condiciones propias de su vulnerabilidad geológica, topografía irregular y escarpada, la deforestación y la expansión de la zona residencial en áreas no aptas para su uso habitacional, los riesgos de daños por movimientos de ladera son agudizados cada vez más, siendo así que muchos de sus barrios y/o colonias se ubican en zonas de riesgo, con alta concentración de población expuestas por residir en las mismas. Ante ello, la institucionalidad a nivel de gobierno local, ha respondido dirigiendo acciones encaminadas a desarrollar el conocimiento sobre las amenazas y los riesgos, y con ello, prepararse para la respuesta, siendo así que como parte de esta acciones han sido emprendidas una serie de procesos para fortalecer los sistemas de prevención, de respuesta y recuperación frente a un potencial evento desastroso, así como el estudio de las áreas más vulnerables dentro del perímetro legal de la ciudad.

A pesar de los esfuerzos de la AMDC por contrarrestar los efectos de la vulnerabilidad en el territorio, el riesgo sigue latente y se agrava por los efectos del Cambio Climático<sup>6</sup> y la dinámica del crecimiento de la población. Este último genera fuertes presiones sobre los recursos naturales y afecta zonas potenciales de recarga hídrica y conservación forestal.

En otro sentido, las pérdidas económicas ocasionadas en Honduras, por los principales desastres<sup>7</sup> registran valores aproximados a USD\$ 5,8 mil millones acumulados. De estos el 69% corresponde a pérdidas presentadas en el sector productivo. Los eventos de mayor incidencia en estos daños, han sido las inundaciones y las tormentas. Asimismo, de acuerdo con estudios de la CEPAL realizados sobre 11 eventos en la región centroamericana, Honduras ha sido el país más afectado con pérdidas que ascienden a los 5,592 millones de dólares, equivalentes al 41% de las pérdidas totales de la región. La CEPAL también señala que mientras los sectores sociales registran el 17% de las pérdidas totales y el medio ambiente el 7%, el sector agropecuario contenía casi las tres cuartas partes del total productivo (CEPAL 2010).

La recurrencia de desastres en el Municipio del Distrito Central ha marcado lecciones dolorosas sobre el reconocimiento de la vulnerabilidad, la exposición ante las amenazas y los efectos locales del cambio climático. Según datos del BID, el 18% de los eventos climáticos impactan sobre la capital, con una tendencia a incrementarse en recurrencia e intensidad, producto de los efectos del cambio climático, según lo menciona en el Plan de Acción para Tegucigalpa y Comayagüela en el 2014.

La AMDC en virtud de sus condiciones de alta vulnerabilidad ante los efectos del cambio climático, ha desarrollado herramientas locales que le asisten en la vigilancia y evaluación de las condiciones de riesgo de desastres, estas enmarcadas en la Ley del SINAGER, contribuyen a los técnicos municipales para emitir pronunciamientos y dictámenes que aseguran el desarrollo seguro y ambientalmente armónico en el municipio

---

<sup>6</sup> Según informe de Germanwatch a diciembre del 2019; Puerto Rico, Honduras (2do lugar) y Myanmar han sido identificados como los países más afectados por los eventos extremos como producto del Cambio Climático en el periodo 1998-2017

<sup>7</sup> Fifi en 1974; Mitch en 1998; Sequía en 2001; Agatha en 2010; Depresión Tropical 12e en 2011, otros.

del Distrito Central. Las herramientas han sido concebidas como instrumentos de apoyo para la administración del territorio y su ordenamiento, no obstante, por enmarcarse en la temática de Riesgos de Desastres, estas se conciben como herramientas dinámicas, las cuales deben ser sometidas a procesos periódicos de actualización, principalmente por motivos de crecimiento y expansión de la ciudad; la dinámica del desarrollo urbano y el impacto de las infraestructuras; la dinámica social y la cultura; otras.

De lo anterior, debido a la necesidad de realizar la actualización del Mapa Multiamenazas del Distrito Central, este ha sido integrado como uno de los productos del proyecto “Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central para la gestión del cambio climático”, también conocido como Proyecto ECA, en alusión a las siglas de la iniciativa “Economía para la Adaptación al Cambio Climático” y el uso del software llamada. El Mapa Multiamenazas, como se mencionó anteriormente, es un instrumento local para la Reducción de Riesgos de Desastres, que contribuirán al cumplimiento del objetivo superior del proyecto ECA, específicamente a su Componente No.2, dirigido a la creación de instrumentos locales de planificación y gestión dirigidos a la adaptación al cambio climático (ACC) y el ordenamiento territorial (OT) en el Municipio, y con ello a su vez, a la gestión Integral del riesgo. Para su elaboración se tomarán de referencia los resultados de los estudios existentes, siempre que estos hayan sido revisados y aprobados por el COMUDE para el municipio del Distrito Central, así como los aportes que resultarán del Piloto de la implementación de la Metodología ECA.

## 2 Justificación

Los principales problemas en materia del riesgo de desastres del municipio del Distrito Central, son los deslizamientos y las inundaciones. Estos se presentan con mayor frecuencia durante las épocas lluviosas y producto de los efectos del cambio climático, se estima que cada vez se vuelvan más severos y catastróficos. Simultáneamente, la participación del hombre en la modificación de su entorno ha incidido grandemente en sus condiciones de riesgo, especialmente como resultado de la elevada tasa de migración del campo a la ciudad y sus impactos en los recursos naturales (por ejemplo, la deforestación, cambio de usos del suelo y su impermeabilización, entre otros.). Estas condiciones a su vez, han llevado a la sobrepoblación de áreas de alta fragilidad y susceptibles ante los fenómenos de deslizamientos e inundaciones, antes mencionados. Adicionalmente y debido a que esta sobrepoblación de áreas susceptibles, en su mayoría representa poblaciones de escasos recursos, la infraestructura comunitaria de protección con que se cuenta, es limitada o inexistente, concentrando poblaciones donde las condiciones de la vivienda también son precarias, con lo que, también se aumenta el nivel de riesgo. Asimismo, considerando que el conocimiento del riesgo, así como el mapeo de las amenazas, es un factor determinante en la incorporación de la gestión del riesgo de desastres en la planificación del territorio, regulaciones de uso y procesos administrativos y legales, es necesario que los datos georreferenciados de amenazas, cuenten con la precisión y coherencia adecuada para llevar a cabo una toma de decisiones ágil y oportuna en favor de preservar la integridad física y emocional de los ciudadanos del Distrito Central.

El mapa multiamenazas vigente data del año 2010, y fue elaborado con base en una compilación e integración de estudios a diferente escala y de baja precisión, sobre la geología, y las llanuras de inundaciones post Mitch y con inclusión de los lineamientos normativos del momento. En este fue desarrollado mediante un análisis mixto, realizando la combinación de los conceptos de amenaza y susceptibilidad en un solo producto, no obstante, es necesario separarlo para asegurar una adecuada interpretación de las condiciones reales del territorio en términos de intervención y priorización.

Así como descrito, la creación del mapa adopto el cruce de información, categorizando sus niveles de susceptibilidad y amenazas en un mismo análisis, sin embargo, los resultados se obtuvieron con datos de gran escala o escala país (1:50,000), mismos que no fueron validados técnicamente mediante la revisión de los resultados y verificación de campo, situación que a su vez limita o restringe el nivel de confianza para su uso, o en otras situaciones, las posibilidades de desarrollo adecuado del territorio.

De lo anterior, es importante señalar que dicho mapa es la herramienta municipal contenida dentro del Reglamento Municipal de Reducción de Riesgos de Desastres, el cual orienta el pronunciamiento institucional en

materia de uso del territorio y sobre las acciones para la reducción del riesgo de desastres, no obstante, debido a lo descrito sobre sus niveles de escala y precisión, se identifica como una necesidad fundamental, mejorar el nivel de confianza de la herramienta y asegurar con ello, una mejor representatividad de las condiciones locales de amenaza en el territorio del Distrito Central. Para ello, y debido a la amplia generación de datos y registros en el municipio a la fecha, sobre las diferentes variables de índole geológica, hidrometeorológica, hidráulica y de otros tipos, se considera posible el desarrollo de un esfuerzo de consolidación de información, o en su defecto, de generación de información base, pertinente y fundamental, para lograr obtener en un ejercicio final posterior, la creación de un mapa consolidado de amenazas a escala local, con inclusión de información actualizada sobre las variables antes descritas. Este deberá considerar un análisis independiente de las condiciones de amenaza, con el análisis de susceptibilidad, estimando que la condición de mayor criticidad será la amenaza identificada sobre el territorio y no la combinación de las variables que determinan el potencial de activación de amenazas (Susceptibilidad).

En virtud de poseer diferentes fuentes de información y una fuerte gama de insumos pertinentes a las características espaciales del municipio, la Alcaldía del Distrito Central ha creado el Comité Municipal de Datos Espaciales (COMUDE), como la instancia oficializadora de la información geográfica, brindándole facultades de pronunciamiento colegiado. Esta instancia articula la información institucional mediante la participación de las distintas áreas, armonizando el actuar de las dependencias en base a datos y registros oficiales, siendo uno de los instrumentos de vigilancia, el Mapa Multiamenazas. En este sentido, la generación de los insumos para la revisión y actualización del mapa multiamenazas del municipio, representa una de las tareas más importantes trazadas por el COMUDE, para su realización en el corto plazo, asegurando con ello que, las gerencias de Catastro, Unidad de gestión Ambiental, Control de la Construcción, Dirección de Ordenamiento Territorial, Unidad Municipal de gestión Integral del Riesgo, entre otras, gestionan sus actuaciones en base a la aplicación de una herramienta confiable y oficializada, puesta al servicio de la ciudadanía y orientada a la reducción del riesgo de desastres en el municipio.

Finalmente, con el desarrollo de distintos estudios sobre las amenazas en el territorio municipal, la creación del COMUDE y del Reglamento de Reducción de Riesgo de Desastres en Distrito Central, los lineamientos normativos que deben ser utilizados para la elaboración y/o generación de los insumos que permitan la revisión y posterior actualización del mapa multiamenazas, han sido formalmente definidos por AMDC, siendo así que, es necesario proceder a dar paso a dichas tareas en el menor tiempo posible, y mejorar con ello, la precisión de las variables incorporadas en el análisis de las amenazas, incorporando para ello, el uso de técnicas modernas de análisis y modelación, consideradas de mayor acierto para este tipo de estudios en el territorio.

### 3 Objetivo de la consultoría

Generar los insumos y las bases de información sobre las diferentes variables que sean requeridos en la revisión y/o actualización del mapa multiamenazas del Municipio del Distrito Central, para lo cual pueda ser incorporada la aplicación de metodologías aprobadas por UMGR y que permitan identificar con precisión las principales características de amenazas en el territorio del área metropolitana del municipio.

### 4 Alcance del Proyecto

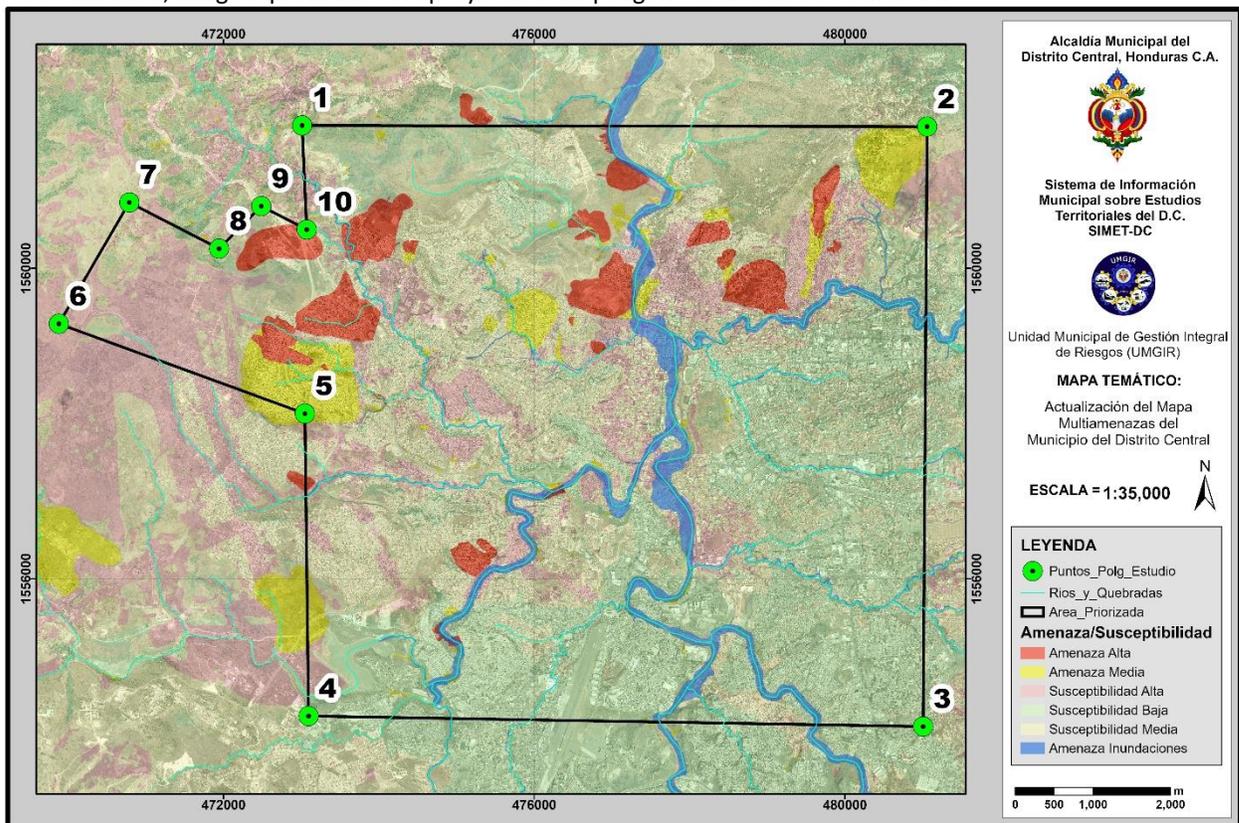
#### 4.1 Cobertura territorial

La referencia espacial de trabajo, sin limitarse a ella, será el polígono comprendido entre las siguientes coordenadas:

	Coordenadas WGS84 UTM-16N	
Punto	ESTE	NORTE

1	473011	1561838
2	481059	1561823
3	481007	1554096
4	473095	1554231
5	473048	1558127
6	469880	1559283
7	470787	1560846
8	471943	1560251
9	472486	1560799
10	473072	1560497

Para este, la superficie mínima a cubrir a través de esta consultoría, será la definida en el cuadrante propuesto. A continuación, imagen que muestra la proyección del polígono estimado de referencia.



#### 4.1.1 Insumos Requeridos (A ser revisados o generados).

- Análisis de Información Existente y definición de uso para su inclusión en la actualización del mapa multiamenazas. Se incluyen datos, registros, bases de información u otros que generados para el DC sean obtenidos a través de instituciones estatales, organismos de cooperación, organizaciones no gubernamentales u otros, siempre que los mismos hayan sido sometidos previamente a la revisión y oficialización del COMUDE. Se considerarán como parte de ellos, mapas de usos de suelo, mapas forestales, entre otros.

- Mapa de la Geología (incluye Geomorfología y Litología), a escala acordada con UMGIR entre 1:10,000 y 1:5,000 de acuerdo a la precisión de los modelos digitales disponibles para el DC en el área de análisis (Resolución de 1.5 x 1.5 mts)
- Análisis y modelación hidrológica-hidráulica de los cursos de agua de mayor interés para el municipio, los cuales son:
  - Quebrada Las Burras
  - Quebrada Grande del Sur
  - Quebrada El Cacao
  - Quebrada La Soledad
  - Quebrada Agua Dulce
  - Quebrada La Mololoa o Agua Blanca
  - Rio Sabacuate
- Análisis, consolidación y homologación de información topográfica disponible y nueva que sea levantada con el desarrollo de la consultoría, con los modelos digitales del terreno (DTM) para el municipio del Distrito Central al interior del área de análisis (incluye los resultados de los estudios de diseño y formulación de medidas estructurales del programa del KfW - ACC-Fases I y II)

#### 4.1.2 Cobertura para análisis de Geología (Geomorfología y Litología).

La consultoría se realizará en la extensión delimitada en apartado 4.1 de Cobertura Territorial, no obstante, los mayores esfuerzos de investigación o las áreas de mayor énfasis para análisis y detalle requerido para la revisión y/o actualización, serán aquellas que se identifican como alta susceptibilidad de movimiento de ladera, media y alta amenaza de movimiento de ladera dentro del Mapa Multiamenazas Actual, y se tendrán como referencia también los siguientes criterios y/o documentos: a).- Conocimiento municipal previo de las condiciones del territorio identificadas como áreas de particular interés por UMGIR, otros; b) Estimaciones propias o análisis institucionales realizados por AMDC, COPECO, UNAH u otros, cuando la AMDC así lo estime conveniente o necesario; c).- Estudios y/o análisis de amenazas para el DC que hayan sido obtenidas previamente, siempre que estos hayan sido oficializados por el COMUDE (Plan Maestro JICA-Deslizamientos, Inventario de Deslizamientos JICA, Estudios del IHCIT, otros); d).- Por el grado de interés institucional especial en zonas particulares y específicas del territorio, lo cual será consultado con la UMGIR; e).- Otros que AMDC estime adecuados y convenientes para el desarrollo de esta consultoría.

#### 4.1.3 Cobertura para análisis de Inundaciones

Los productos de esta etapa de la consultoría se realizarán en la extensión delimitada, no obstante, las áreas de mayor énfasis para análisis y detalle ante las amenazas por deslizamientos, serán debidamente definidas por AMDC en trabajo conjunto con la consultoría, para ello, tendrán como referencia los siguientes criterios: a).- Conocimiento municipal previo de las condiciones del territorio identificadas como áreas de particular interés por UMGIR, otros; b) Estimaciones propias o análisis institucionales realizados por AMDC, COPECO, UNAH u otros, cuando la AMDC así lo estime conveniente o necesario; c).- Estudios y/o análisis de amenazas para el DC que hayan sido obtenidas previamente, siempre que estos hayan sido oficializados por el COMUDE (Plan Maestro JICA-Deslizamientos, Inventario de Deslizamientos JICA, Estudios del IHCIT, otros); d).- Por el grado de interés institucional especial en zonas particulares y específicas; e).- Otros que AMDC estime adecuados y convenientes para el desarrollo de esta consultoría. Para ello, se deberá dar inicio generando los espacios de consulta y definición de áreas de mayor interés para el análisis de las amenazas por deslizamientos en el área metropolitana del Distrito Central. Esto lo hará a través de trabajo consensuado con la UMGIR, contando con su aprobación. Asimismo, la UMGIR podrá, en los casos que así lo considere conveniente, incorporar al proceso la participación de otras dependencias de la institución, dentro de las cuales se consideran a GER, CODEM, DOT, Catastro, UGA, otros.

Los análisis para la actualización de las amenazas por inundaciones tendrán como referencia inicial para los datos siguientes:

<b>Cauce a estudiar</b>	<b>Longitud a estudiar (km)</b>
<b>Quebrada Las Burras</b>	1.0
<b>Quebrada Grande del Sur</b>	1.5
<b>Quebrada El Cacao</b>	1.5
<b>Quebrada La Soledad</b>	1.5
<b>Quebrada Agua Dulce</b>	1.5
<b>Quebrada Mololoa o Agua Blanca</b>	1.5
<b>Río Sabacuante</b>	3.0

#### **4.2 Escala**

La escala de análisis requerida para la consultoría, deberá contar con la mayor precisión posible, asegurando a la AMDC que los detalles de la geografía sean los más cercanos a la realidad existente al interior del polígono de análisis. Para ello, se requerirá que la escala de análisis no sea mayor a 1:10,000, procurando que la misma deseable corresponda a 1:5,000 o menor.

#### **4.3 Contenido**

Los contenidos mínimos requeridos en los entregables de la consultoría, serán definidos por AMDC a través de la UMGR, una vez que sea determinada de manera conjunta con el consultor y/o la consultora, las áreas de mayor énfasis para el análisis, esto debido que se cuenta con diferentes tipos de información en el municipio, la cual puede ser utilizada para este fin, pero que a criterio de las partes se definirá la pertinencia de su incorporación a la consultoría. No obstante, en relación a los productos finales, como parte de los contenidos mínimos estimados se consideran los respectivos mapas temáticos y descriptivos de geología (incluye geomorfología y litología), cobertura vegetal, usos del suelo, topografía (planimetría y altimetría), pendientes, modelo de elevación ajustado (Incluyendo en el modelo base proporcionado por AMDC, los bancos de nivel geodésico y las ampliaciones de topografía disponibles que sean entregadas por AMDC al consultor o la consultora para este fin).

La generación de información y construcción de mapas temáticos deberán ceñirse a lo estipulado por AMDC Según el Artículo 6 del Reglamento para la Reducción del Riesgo de Desastres en el Distrito Central, los mapas de susceptibilidad, amenaza, vulnerabilidad y riesgo para el municipio, que sean desarrollados por Consultorías Externas o por la Municipalidad, deberán caracterizar, definir y representar geográficamente (Referenciación Espacial), con base científica, de acuerdo a la metodología nacional vigente, las condiciones o niveles de Alta, Media y Baja susceptibilidad, amenaza, vulnerabilidad y/o riesgo para el territorio del Distrito Central. Los mapas deberán ser acompañados de un documento descriptivo de la metodología implementada y de los datos de escala para la realización de los mismos, además se brindarán recomendaciones de acuerdo a las condiciones identificadas desde las diferentes perspectivas de los especialistas.

Con los insumos generados del análisis requerido, los cuales posteriormente se constituirán en la base para la revisión y/o actualización del mapa multiamenazas del Distrito Central, la consultoría deberá preparar los mapas para el atlas de información espacial del municipio, mismo que será concebido como el compendio de mapas temáticos descriptivos de las condiciones físicas del área de estudio, incluyéndose en su entrega, el manual metodológico que describa de forma detallada, cada uno de los pasos realizados para la creación individualizada de las capas de información y los mapas temáticos de los insumos requerido, incluyendo las respectivas explicaciones que fundamentan las decisiones adoptadas en la construcción de las bases de información, las capas y los mapas, entre otros.

Finalmente, los productos de este proceso deberán ser sometidos al COMUDE para su revisión y aprobación, logrando con ello oficializar la información, misma que posteriormente deberá ser presentada a la corporación municipal para su conocimiento. Esta información aprobada por el COMUDE y de conocimiento de la Corporación Municipal, será utilizada posteriormente en la actualización del mapa multiamenazas.

## **5 Metodología Requerida**

### **5.1 Metodología para la elaboración de los insumos para el mapa de geología y geomorfología**

Se requiere de la creación del mapa de geología (incluye la geomorfología y la litología) dentro de la zona de estudio, por lo que los mismos deberán ser lo más específicos posible, considerando para ello trabajo de campo para identificación, revisión de datos de escritorio y la verificación y validación de estos, asegurando que con ello se incluyan las características que puedan definir la verdadera geología local.

El consultor tendrá a su disposición la base de datos espacial oficial de la AMDC, que comprende diversas capas de datos en formato *Shapefile* y *RASTER*, entre los cuales se destaca los datos gráficos y descriptivos del mapa multiamenazas actual, el inventario de deslizamientos de JICA-2013, la geología del LOTTI-1996, geología del IGN, Coberturas varias del modelo de elevación digital del polígono de estudio, fallas geológicas, etc. No obstante, se requerirá de la consultoría, una revisión general de dicha información y su opinión técnica acerca de la misma con el objeto de evaluar la pertinencia del uso de la misma y el nivel de relevancia en la generación de insumos para la posterior actualización del Mapa Multiamenazas.

#### **a. Geología Superficial**

El levantamiento geológico se realizará al mismo nivel o escala del estudio (definida entre las partes entre 1:10,000 y 1:5,000) y debe integrar la geología regional, local y de detalle, teniendo en cuenta aspectos de geomorfología, litología, estratigrafía y geología estructural (fallas y pliegues), unidades de superficie y procesos de erosión.

Para la identificación y caracterización de las unidades geológicas superficiales (UGS) se recomienda utilizar las metodologías o lineamientos propuestos por el que fuese el Servicio geológico de Honduras como autoridad en el conocimiento del subsuelo. En caso de no existir dichos lineamientos se recomienda adoptar de manera preliminar los desarrollados en países de Centroamérica o Suramérica. Un referente concreto para este caso puede ser la Resolución 227 de 2006 emitida por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias FOPAE de la ciudad de Bogotá Colombia. No obstante, en casos que sea del interés de la consultoría hacer uso de otra referencia, se deberá contar con la aprobación escrita de la UMGIR (Esto aplica en todos los casos que se requiere hacer uso de referencias que AMDC no recomiende o proponga).

Para los estudios de detalle (escala mayor o igual a 1:5.000 según sea acordado con AMDC) la evaluación geológica debe estar orientada hacia la obtención de un modelo geológico que permita optimizar la exploración geotécnica e interpretar las condiciones regionales y locales de estabilidad. En caso de que existan afloramientos de roca, se debe realizar el levantamiento de datos estructurales de las capas y estructuras presentes para los análisis de estabilidad de macizos rocosos. Para el caso de los macizos rocosos, a partir del levantamiento de discontinuidades se deberá proceder a determinar los mecanismos de deslizamientos: planar, en cuña o caída de rocas. En este último aspecto, se podrá partir como referencia inicial al análisis, del inventario de deslizamientos generado por JICA-UPI en 2013-2014 para el Área Metropolitana del Distrito Central, específicamente con el apoyo de la clasificación realizada por dicho estudio.

En los bloques identificados como de mayor prioridad se deberán realizar al menos sondeos de perforación geotécnica para poder profundizar el nivel de detalle de análisis de cada sitio, se pretende perforar alrededor de 60 m.

#### **b. Geomorfología:**

Se realizará una identificación y caracterización de las geoformas y de los procesos morfo dinámicos, considerando su génesis y evolución. El levantamiento de los procesos morfo dinámicos regionales y locales que se presenten en la zona de estudio, deberán incluir su localización, magnitud, mecanismo de falla, grado de actividad y factores detonantes y contribuyentes. El levantamiento geomorfológico será realizado y presentado a la misma escala del estudio y se deben seguir los lineamientos metodológicos dados por el Servicio Geológico Hondureño para este tipo de estudios. Al igual que en el caso geológico en caso de no existir ninguna normatividad se recomienda adoptar una de manera preliminar, contando para ello de la aprobación de UMGIR. Se deberá realizar una verificación en campo de los principales deslizamientos identificados en el mapa de Inventario de Deslizamientos de JICA para la zona de estudio. Asimismo, se podrá integrar nuevos sitios que a través del análisis de campo y de escritorio demuestren la suficiente evidencia de su existencia. En este último caso, se contará con la participación de los técnicos municipales de la UMGIR.

El mapeo de deslizamientos y la determinación de su nivel de amenaza deberá realizarse de conformidad a lo definido por la Comisión Permanente de Contingencias en el documento denominado como “Recomendaciones Técnicas para la Elaboración de Mapas de Amenazas por Movimientos de Ladera”

## 5.2 Metodología para el análisis y modelación hidrológica e hidráulica

Se debe realizar **un estudio hidrológico e hidráulico** con un periodo de retorno de 25 y 50 años de acuerdo a lo establecido en el artículo 10, numeral II del Reglamento de Reducción del Riesgo de Desastres en el Distrito Central. Asimismo, para efectos de construcción de los mapas de inundaciones deberá adoptar la metodología establecida en el Manual de Mapeo de Inundaciones definido por COPECO como referencia nacional oficial para este fin y asimismo integrar toda la información actual de amenaza con que cuenta el municipio, todo ello para integrar un solo mapa de inundaciones para el municipio.

### 5.2.1 Estudio Hidrológico

El abordaje y los métodos particulares de análisis que serán aplicados, corresponderán a los definidos por la AMDC y trasladados a la firma consultora en las diferentes reuniones de trabajo que se generen durante el proceso de ejecución de la Consultoría. No obstante, a continuación, se detallan las generalidades que deberán ser consideradas para su desarrollo, mismas sobre las cuales AMDC realizará las revisiones previo a la aprobación final de los productos, estas son las siguientes (Estas consideraciones también aplican a los Estudios Hidráulicos):

- El estudio deberá contar y/o demostrar el cumplimiento de los criterios mínimos que a disposición de la UMGIR se soliciten a la Firma Consultora.
- Los estudios de amenaza podrán ser dirigidos a cauces principales (ríos y quebradas) dentro del área priorizada por la UMGIR.
- La definición de escenarios de análisis deberá generarse para los periodos de retorno de veinticinco (tr25) y cincuenta (tr50) años, esto en acuerdo al Reglamento de Reducción de Riesgos de Desastres. No obstante, podrán considerarse otros periodos distinta a estos, para lo cual AMDC debido a sus necesidades y consideraciones técnicas particulares para cada uno de los casos a analizar, así lo requiera.
- La actualización del mapa de amenaza y de inundaciones deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Reducción del Riesgo de Desastres del Distrito Central, cumpliendo los parámetros y regulaciones que de él se desprenden, siendo esta una condición que será revisada y evaluada por AMDC, previo a la recepción de los productos de la consultoría.
- Toda la documentación generada por la consultoría es propiedad de la AMDC, por lo que, las tablas de cálculo, modelos hidrológicos, información de estaciones meteorológicas utilizadas, tablas de referencia, hidrogramas, hietogramas, curvas IDF, análisis de máxima precipitación probable, entre otras que apliquen, deberán ser entregadas a la UMGIR para su revisión técnica y aprobación. Para ello,

se requerirá de la presentación del respectivo informe que detalle de forma clara y ordenada, el proceso seguido para el análisis, mismo para el cual, AMDC definirá el formato de informe y los contenidos mínimos aceptables.

#### **Contenido mínimo del Análisis Hidrológico Requerida por AMDC**

Estos estudios se requerirán para el análisis y la definición de las medidas que serán aceptadas por la AMDC en el marco de esta consultoría, no obstante, el nivel de detalle final será determinado conjuntamente con los equipos técnicos de la AMDC y de la Firma Consultora. A continuación, se enumeran los aspectos de mayor consideración por AMDC para su inclusión en el informe.

- Estudios hidrológicos para el análisis de la amenaza de inundaciones en los principales cauces (Ríos, riachuelos, quebradas permanentes e intermitentes) dentro del área de priorización.
- Caracterización morfológica de la cuenca: se calcularán el área en km<sup>2</sup> y Ha, el perímetro en km, las altura máxima y mínima, la pendiente media de la cuenca y pendiente media del cauce principal, longitud del cauce principal y su perfil, curva hipsométrica, factores de forma y su relación con inundaciones, patrón de drenajes identificados dentro cuenca y su relación con procesos de inundación.
- Tiempo de concentración: deberá de calcularse mediante diferentes fórmulas de acuerdo a su aplicabilidad para las características de cada cuenca. AMDC considera importante que, para este análisis, no sea únicamente considerados los resultados del método de Kirpich u otras que generalmente se utilizan en el entorno nacional para facilitar los cálculos, sino que se integren otros métodos que se estimen de mayor aplicabilidad al sitio de análisis.
- Caracterización del tipo de suelo: según FAO u otro estudio reciente y de mejor escala; la capacidad hidrológica de estos; la capacidad hidrogeológica a escala aceptables por AMDC; cobertura actual de uso de suelo dentro de la cuenca, esto según el estudio realizado por ICF en 2014 u otro reciente de mejor precisión; otros.
- Caracterización climática de la zona de estudio: demostración de resultados basado en estaciones que dispongan de una serie de datos de al menos 30 años confiables. Las variables meteorológicas que se tendrán en cuenta son la precipitación media mensual y media anual, temperatura media mensual y media anual, evaporación media mensual y media anual, velocidad y dirección del viento, humedad relativa, debiendo realizar una conclusión del análisis de estas variables y su relación con procesos de inundación o sequía. La información recopilada y analizada de las estaciones meteorológicas utilizadas deberán ser entregadas a la UMGIR para su respectiva revisión técnica y aprobación para su uso en el estudio.
- Análisis de curvas IDF: para la determinación de los hietogramas sintéticos de diseño o análisis, o en su defecto hietogramas observados para diseño y análisis debidamente sustentados que sean desencadenantes de inundaciones. Para la creación del hietograma sintético se puede emplear el Método de bloques alternos.
- Duración de la Tormenta de Diseño: se determinará mediante el siguiente criterio: para área de estudio pequeña (extensión < 50 km<sup>2</sup>) su dinámica de producción de escorrentía responde más a las intensidades de lluvia de corta duración (por ejemplo, tiempo de concentración) que a las intensidades medias de lluvias de larga duración (24 o 48 horas).
- Caudales Máximos esperados: se podrán emplear dos metodologías de diseño o dos modelos de Precipitación - Escorrentía, dependiendo del tamaño de las cuencas, estos son los siguientes:
  - Cuencas con un área de drenaje menor de 150 Has o menores a un tiempo de concentración de 30 minutos: el caudal de diseño se estima mediante el método racional, para este método se utilizarán las curvas IDF representativas de la zona y se utilizará un coeficiente de escorrentía ponderado debidamente justificado.
  - Cuencas con el área de drenaje mayor o igual a las 150 Has: los caudales serán estimados mediante método de hidrograma unitario del SCS, para esto se calculará el Número de Curva

ponderado debidamente justificado para la cuenca y el método de abstracciones iniciales del SCS.

- Aplicación del modelo HEC-HMS: para la determinación de los hidrogramas de crecida para diferentes tiempos de retorno, AMDC requiere que sea generado el respectivo modelo, mismo que posteriormente deberá ser utilizado para el análisis hidráulico para inundaciones.

### 5.2.2 Estudio Hidráulico

El abordaje y los métodos particulares de análisis que serán aplicados, corresponderán a los definidos por la AMDC y trasladados a la firma consultora en las diferentes reuniones de trabajo que se generen durante el proceso de ejecución de la Consultoría. No obstante, a continuación, se detallan las generalidades que deberán ser consideradas para su desarrollo, mismas sobre las cuales AMDC realizará las revisiones previo a la aprobación final de los productos, estas corresponden a las presentadas en el apartado anterior referente a los estudios hidrológicos.

Estudio hidráulico para la definición de llanuras de inundación de periodos de retorno de 25 y 50 años para el análisis de amenaza de inundaciones los principales cauces (Ríos, riachuelos, quebradas permanentes e intermitentes), consideraciones mínimas a incluir.

- Caudales máximos calculados obtenidos mediante el método utilizado en el estudio hidrológico aprobado por la UMGIR.
- Topografía del sitio ajustada para diseño y el respectivo modelo de elevación del terreno generado aprobado por la UMGIR.
- Para el estudio de inundación será de estricto cumplimiento, el empleo de un modelo de dos dimensiones, el mismo deberá ser aprobado por la UMGIR.
- Rugosidad de Manning para análisis en cauces.
- Definición de condiciones de frontera utilizadas y criterios de uso considerados por el especialista.
- Pendiente normal utilizada
- Extensión y profundidad del flujo para los diferentes periodos de retorno que sean requeridos y/o aprobados por la UMGIR.
- Velocidad del flujo para los diferentes periodos de retorno.
- Cálculo de la intensidad de la amenaza de inundación para los periodos de estudio.

### 5.2.3 Caracterización de la Amenaza

La Firma Consultora, luego de haber realizado las investigaciones previas concernientes a los estudios hidrológico e hidráulico, análisis de las condiciones predominantes y otros aspectos como los indicios en campo de inundaciones históricas, la Firma Consultora deberá implementar los criterios definidos por COPECO a través del manual para el mapeo de inundaciones denominado “Recomendaciones Técnicas para la Elaboración de Mapas de Amenazas por Inundaciones”, mismo que define los lineamientos para la caracterización de las amenazas por inundaciones. De este se desprenden el análisis de riesgo de inundación, el cual mínimamente deberá seguir el orden siguiente:

- Crear un antecedente sobre los sitios de afectaciones en eventos anteriores.
- Cálculos de llanuras, profundidades y velocidades de inundación determinados mediante el modelo hidráulico e hidrológico. Los mapas resultantes de áreas inundables elaborados son los correspondientes a las máximas elevaciones de superficie de agua alcanzadas en el análisis hidráulico.
- Validación de los modelos a través de los registros obtenidos en campo.

- Cálculo de nivel de intensidad de amenaza de inundación: con los resultados de los modelos hidráulicos se calcula para los estudios de inundación la intensidad de amenaza de esta. Los parámetros para clasificar la intensidad se toman del manual de referencia a fenómenos de inundaciones de COPECO. A la derecha, las matrices para la evaluación de la intensidad o magnitud de la inundación.

Inundaciones dinámicas				
Profundidad	1.5m	0.75	1.50	2.25
	1.00 m	0.50	1.00	1.50
	0.50m	0.25	0.5	0.75
		0.5	1.00	1.50
		Velocidad (m/s)		

Niveles de intensidad	Profundidad x vol. del flujo (m <sup>3</sup> /s) (Inundaciones dinámicas)
Alto	$H^*V \geq 1.5$
Medio	$0.5 \leq H^*V < 1.5$
Bajo	$H^*V < 0.5$ y $H \geq 0.25$ m

	Intensidad baja
	Intensidad Media
	Intensidad Alta

## 6 Responsabilidad del consultor o Consultora

- Definición del cronograma de ejecución del trabajo a realizar, con fechas definidas de entrega de productos.
- Coordinar las actividades de la consultoría con la participación de los representantes de la UMGIR y demás áreas de la municipalidad que esta involucre.
- Gestionar la información necesaria para el desarrollo de la metodología y en casos de no contarse con ellas, generarlas.
- Realizar la verificación de la información de los datos municipales en escritorio y campo.
- Presentación de informes de avance de acuerdo al plan establecidos y aprobados por la UMGIR.
- Definición de la estrategia e implementación del trabajo por cada objetivo específico.
- Presentación ante coordinación de la UMGIR para aprobación de los puntos anteriores y de los resultados de cada uno de los objetivos.
- Investigación, recolección, revisión, organización, análisis de la información generada por la Municipalidad/Proyecto y otras fuentes para el área de estudio.
- Coordinar y liderar cada una de las actividades, reuniones de revisión y seguimiento que se realicen durante los procesos.
- Asegurar a AMDC el desarrollo de las actividades de acuerdo con los procedimientos del gobierno local, obteniendo para la aprobación de la UMGIR en lo referente a los procedimientos que se realicen.
- Elaborar el catálogo de información descriptivo conteniendo la justificación detallada de los insumos generados en esta consultoría y la descripción metodológica de su aplicación e implementación durante el proceso de actualización del Mapa Multiamenazas del Distrito Central.
- Manual descriptivo de la base de datos de información espacial utilizada y generada
- Elaboración y presentación de Informes (periódicos y final).
- Acompañar a la UMGIR en la presentación de los resultados de la consultoría ante el COMUDE y Corporación Municipal, así como ante cualquier instancia que esta estime conveniente o le sea requerido.
- La consultoría deberá mantener la confidencialidad y reserva necesarias durante el desarrollo y posteriormente al finalizar sus trabajos para los cuales fuere contratado, teniendo presente en todo momento que los insumos y productos que en el marco de esta consultoría sean generados o incorporados para el análisis, tendrán derechos reservados y corresponderán a la AMDC.

- Desarrollar talleres virtuales.
- Considerar para el desarrollo de actividades de oficina y los talleres virtuales, las herramientas de comunicación necesarias, así como toda elaboración de encuestas o instrumentos digitales, ya que las reuniones presenciales solo se realizarán cuando sea posible o extremadamente necesario.

## **7 Perfil de la Firma Consultora**

### **7.1 Experiencia**

#### **7.1.1 Experiencia General**

La firma consultora deberá contar al menos entre 5 a 10 años años de experiencia en temas de Gestión Integral del Riesgo, Cambio Climático, Sistemas de Información Geográfica.

#### **7.1.2 Experiencia Específica**

Se considerarán como los principales aspectos de la evaluación del consultor, los siguientes:

- Haber prestado servicios en al menos Tres (3) proyectos de Caracterización de amenaza por deslizamientos e Inundaciones (Se incluyan ambos tipos de fenómenos, en relación 2 a 1, pero no un solo tipo de fenómenos, es decir 2 proyectos caracterizados por deslizamientos y uno por inundaciones o viceversa).
- Haber participado en al menos dos de las categorías siguientes: a). - Desarrollo de estudios de Gestión del Riesgo; b). - Estudios de Cambio Climático o Adaptación Urbana al Cambio Climático; y, c). - Estudio para la gestión y socialización integral de planes de Ordenamiento del Territorio con enfoques en Adaptación al Cambio Climático y Gestión del Riesgo de Desastres.
- Poseer conocimiento avanzado para el uso de los sistemas de información geográfica en aplicación al mapeo de amenazas.

Sera considerado como un valor agregado a la evaluación, la demostración de capacidad para el desarrollo de proyectos de este tipo que incluyan la organización de información en bases de datos espaciales, para lo cual, deberá presentar medios que demuestren la habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG, conocimiento de la Normativa Nacional de Metadatos (NOHME), otros relacionados con publicación de información en plataformas de información geográfica.

### **7.2 Perfil académico**

El personal clave mínimo para la consultoría es el siguiente:

1. Coordinador del proyecto: Ingeniero Civil, con Maestría en Geología, Hidrología o Gestión de Riesgos y con al menos 8 a 10 años de experiencia.
2. Especialista en Geología con experiencia en fotointerpretación de imágenes, en Gestión del Riesgo de Desastres; conocedor de la geología local y con al menos 10 años de experiencia general en el ramo.
3. Especialista en Hidrología con experiencia en modelación hidráulica y manejo de herramientas digitales como el GeoRas, GeoHMS, HecRas, Otros; experiencia en Gestión del Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático; conocedor de las condiciones locales entre 5 a 10 años de experiencia general en el ramo.
4. Especialista en Sistema de Información Geográfica con al menos 5 años de experiencia, conocedor de la NOHME, de la simbología internacional para el mapeo de amenazas, nomenclaturas internacionales y nacionales para representación simbólica asociado a este tipo de mapas; conocimiento de la

metodología nacional para el mapeo de amenazas de deslizamientos e inundaciones, experiencia en ArcGis, ArcScene, Google Earth Engine, otros.

### 7.2.1 Experiencia laboral

La firma consultora deberá presentar y refrendar por si sola, la experiencia requerida o solicitada, u obstante a través de sus especialistas, también podrá ser estimada la experiencia en análisis de movimientos de ladera, inundaciones en zonas urbanas, incluyendo análisis de amenaza, mediante la metodología aquí propuesta o similares. La experiencia mínima para este estudio será de 5 a 10 años.

## 8 Productos a Entregar

Para la aceptación de los resultados del estudio se requerirá de la presentación de los mismos en versiones impresas (2), acompañadas de todos los insumos y resultantes de la generación, sus soportes y demás requeridos para la obtención de los productos, todos en sus respectivas versiones digitales editables en los formatos originales de creación tipo .dwg o .dxf; .kml o .kmz; Shape, .SID, .xls, .doc u otros que sean aprobados por escrito por la UMGIR-AMDC, de los siguientes productos:

1. Programa General de trabajo y Cronograma de actividades. Este deberá contener las propuestas metodológicas para el desarrollo de la consultoría.
2. Estrategia de Implementación de la Metodología Documentada para la obtención de los insumos requeridos.
3. Desarrollo de los Insumos siguientes:
  - a. Modelo digital de Elevación del Terreno ajustado;
  - b. Mapeo de Pendientes del terreno;
  - c. Mapeo de la Geología a escala local (Incluye geomorfología y geología superficial);
  - d. Mapeo de deslizamientos de acuerdo al trabajo de geología, geomorfología y las capas de otros estudios analizados (mencionados anteriormente)
  - e. 60 m de sondeos mediante perforación geotécnica en los sitios donde se requiera una mayor profundidad de análisis por la complejidad del mismo.
  - f. Modelo Hidrológico en el software HEC-HMS de las áreas de interés requeridos;
  - g. Modelo Hidráulico en el software HEC-RAS 2D de las áreas de interés requeridos;
  - h. Mapeo de Inundaciones ajustado para los periodos de retorno de 2, 5, 10, , 25, 50 y 100 años;
4. Mapas Impresos y digitales: Mapa de inundaciones integrado con estudios anteriores y los solicitados, y mapas de geología y geomorfología actualizados por la consultoría. El mapa deberá contener, además de los requerimientos mínimos (Norte, escala, leyenda, sistema de coordenadas, etc.), la descripción técnica y regulaciones establecidas para cada condición de amenaza, y otros componentes que puede requerir la UMGIR-AMDC. Para este fin, el módulo de impresión y el cajetín del mapa, deberá ser previamente aprobado por la UMGIR.
5. Manual descriptivo de la base de datos de información espacial utilizada y generada.

Para todos y cada uno de los insumos se deberán generar las respectivas bases de datos espaciales, incluyendo con ellas la respectiva meta data de la información espacial que sean generados por el consultor, los cuales deben seguir los lineamientos establecidos por el Comité Municipal de Datos Espaciales (COMUDE). Las bases de datos compilados, deberán ser entregados a la AMDC, con el resumen descriptivo de sus orígenes, propósitos, fuente de financiamiento, escalas y demás información relevante, compilados en un solo documento denominado "Atlas de insumos base para la revisión y actualización del Mapa Multiamenazas del Distrito Central", este contendrá el respectivo catálogo de información debidamente

clasificados y presentados de conformidad al proceso de generación. Los insumos generados, revisados o actualizados deberán ser previo a su aprobación, revisados en sus versiones originales por la UMGIR, de tal manera que esta, una vez que sean aprobados, pueda someterlos al COMUDE para su oficialización final. Se deberán entregar los modelos matemáticos y/o digitales generados, así como las respectivas memorias de cálculo, memorias de análisis, plantillas generadas o utilizadas para el desarrollo de los productos, u otros que la consultora haya hecho uso y sean identificados como insumos de esta consultoría y UMGIR los requiera para el soporte o respaldo de los productos generados.

## 9 Informes a Presentar

- a. Plan General de trabajo y Cronograma de sus actividades  
La Firma Consultora, deberá someter a la aprobación de la UMGIR, durante los primeros diez (10) días calendario posteriores a la reunión inicial, para su revisión y aprobación, el programa de trabajo y detalle de actividades propuesto, de tal manera que con ello se garantice a la AMDC, que la planificación de la consultoría logra alcanzar el objetivo propuesto en el tiempo requerido. Para este producto, se requiere el desarrollo de la reunión inicial de trabajo, misma que deberá realizarse en un periodo menor a los cinco días posteriores a haberse notificado la orden de inicio de la consultoría.
- b. Propuestas metodológicas para el desarrollo de la consultoría, esta debe contener como mínimo por cada una de las metodologías propuestas, la siguiente estructura:
  1. Descripción General de la metodología propuesta, autores, usos, ejemplos de aplicación, conteniendo virtudes y deficiencias estimadas, así como las consideraciones de aplicación para el municipio en el marco de esta consultoría.
  2. Marco Teórico General
  3. Detalle de Cálculo (descripción de procedimientos y análisis)
  4. Detalle de salidas (descripción de datos de salida, resultados, ilustraciones, imágenes, otros)
  5. Referencias adicionales (Casos de éxito, ejemplos de aplicación, bibliografía, otros)
- c. Estrategia de Implementación de la Metodología (deberá incluir el Plan de Implementación de la metodología final aprobada por la UMGIR: y Reportes periódicos de avances en la implementación de la metodología final aprobada, para la cual, se estiman al menos dos reportes periódicos de avances). Para el caso de los reportes de avance en la implementación, se estima lo siguiente:
  1. Informes de Avance: I y II  
Dentro de los primeros sesenta y ciento y cincuenta (60 y 150, respectivamente) días calendario posteriores de la orden de inicio, se presentará un informe impreso, en original, tres (3; UMGIR, GLA, DM) copias impresas acompañadas de un CD, conteniendo todos los archivos en sus versiones editables y sus formatos de origen o en su defecto, en aquellos formatos que a través de la UMGIR-AMDC, le sean autorizados o requeridos; mostrando el avance de los estudios, indicando el porcentaje del trabajo ejecutado a la fecha, mismo que deberá ser demostrado mediante medios de verificación en dicho documento.

El informe resumirá el progreso alcanzado por el Consultor, debiendo incluir los problemas identificados, las actividades relevantes ejecutadas, reuniones de trabajo con los representantes del contratante. Asimismo, en él se presentará a la AMDC el resultado de la caracterización preliminar de amenazas. De la revisión de la UMGIR, la Firma Consultora recibirá las observaciones, y con ellas procederá a realizar los ajustes del estudio para luego someterlas nuevamente a la aprobación por la UMGIR. Se deberá incluir en los contenidos del documento la respectiva memoria fotográfica y cualquier otra información que se considere necesaria o que sea requerida a la Firma Consultora por la UMGIR.

En el segundo informe, se presentará el borrador del “Atlas de insumos base para la revisión y actualización del Mapa Multiamenazas del Distrito Central”, conteniendo en este y en nivel preliminar, todos los mapas generados y demás insumos que den soporte y/o respalden los productos de esta consultoría, así como indicado en apartados previos en este documento (Numeral Ocho, Productos a Entregar). Estos deberán ser revisados por UMGIR en tiempo y forma previo a la preparación del informe final, en sus versiones corregidas y finales de los mismos.

2. 2. Informe Final

Dentro de los ciento ochenta (180) días calendario posteriores de la orden de inicio, contando con veinte (20) días calendario, para que el contratante prepare las observaciones que estime conveniente al informe final. El Consultor conociendo las observaciones del contratante, deberá realizar las correcciones indicadas en un plazo no mayor a quince (15) días calendario y presentar un informe impreso con las correcciones, en original, tres (3) copias impresas acompañadas de un CD, conteniendo todos los archivos en sus versiones editables y sus formatos de origen o en su defecto, en aquellos formatos que a través de la UMGIR-AMDC, le sean autorizados o solicitados.

Este informe estará acompañado de las bases de datos finales, consolidada, clasificada y catalogadas, modelos hidrológicos e hidráulicos y demás información enunciada en párrafos anteriores. Asimismo, deberá acompañar el informe de dos presentaciones en versión .ppt, a).- Una correspondiente al “Atlas de insumos base para la revisión y actualización del Mapa Multiamenazas del Distrito Central” misma que deberá presentar los mapas generados para inundaciones, geología, geomorfología y topografía, así como la metodología, los procedimientos y procesos emprendidos, entre otras (dirigida al producto final de la consultoría); y una segunda, dirigida a; b).- la presentación de la base de datos espaciales ante el COMUDE. En ambos casos se deberá considerar el hecho que las presentaciones deberán ser elevadas a corporación municipal, por lo que, el consultor deberá estar preparado para su participación de acuerdo a la programación que esta defina para su presentación.

## **Medidas de Bioseguridad**

La firma consultora deberá adherirse a la normativa Nacional y Local vigente sobre las medidas de bioseguridad orientadas a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de enfermedades. Esto deberá ser implementado en el desarrollo de sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria o para los casos en los cuales la AMDC estime conveniente y/o necesario, a fin de salvaguardar su salud y de los colaboradores. Para ello, se someterá al cumplimiento de las disposiciones emanadas por la autoridad correspondiente, atendiendo fielmente los protocolos definidos por esta, o en su defecto, a todos los requeridos por la AMDC para los ámbitos laborales objeto de su contratación.

Entre otras responsabilidades deberá cumplir con:

- Uso obligatorio mascarilla y de gel a base de alcohol (70% Alcohol); este ultimo de aplicación constante y permanente dentro de las instalaciones de la AMDC, en atención al Decreto Ejecutivo No. 58-2020.
- Cumplir a cabalidad y velar por el fiel cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la AMDC para el desempeño de las actividades de esta consultoría en áreas de trabajo, el tiempo que permanezca en las instalaciones de la misma o en su lugar de trabajo asignado por AMDC para el ejercicio de las labores y desarrollo de sus productos.

- Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o sus colaboradores. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones del estado de salud de los colaboradores, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria o asociadas con la gripe, resfríos o enfermedades afines.
- Otros que, en materia de riesgos biológicos, sanitarios o de otra índole, sean solicitados, requeridos o exigidos para su fiel cumplimiento por la AMDC, en atención a condiciones particulares que sean identificadas por esta y sean aplicables para esta consultoría.

### Teletrabajo

El consultor podrá hacer uso de herramientas tecnológicas, medios virtuales y demás herramientas de trabajo remoto o virtual de las cuales disponga y le sean autorizadas en debida forma por la coordinación de la UMGIR, siempre que estas faciliten el desempeño de las actividades contractuales y garanticen el cumplimiento en tiempo y forma de sus compromisos derivados de esta consultoría. Se podrán considerar como parte de estas actividades de teletrabajo, las reuniones virtuales, comunicaciones electrónicas, envíos digitales, entre otros, lo cual podrá ser autorizado por la UMGIR, cuando con ello también se asegure que no se incurra en un atraso del cronograma o reducción del alcance de la presente Consultoría.

### Plazo de la Consultoría

La Firma Consultora desarrollará en forma completa y satisfactoria los estudios y diseños asignados, dentro de un plazo de ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio emitida por la AMDC. Se estimará, posterior a la entrega, un período máximo de veinte (20) días calendario para la revisión por parte de las autoridades de la AMDC, y dentro de este tiempo, la Firma Consultora incorporará los ajustes y/o correcciones solicitados por la AMDC y entrega de la versión definitiva del Informe Final del Estudio.

### Forma de Pago

El pago se efectuará de la siguiente manera:

Descripción	Porcentaje
Firma de contrato y Presentación del plan de trabajo y cronograma de sus actividades	15%
Aprobación del Informe de Avance I	25%
Aprobación del Informe de Avance II	25%
Aprobación del Informe Final y Productos requeridos (UMGIR)	25%
Presentación ante el COMUDE	10%
Total	100%

### Retenciones del Contrato:

- *Impuesto Sobre La Renta: de cada pago realizado se deducirá el 12.5%, salvo que la firma 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 que establece que para contratos de consultoría se retendrá un diez (10%) de cada pago en concepto de los honorarios profesionales, el cual será devuelto al terminar la consultoría de conformidad.*

**Anexo 2: Lista de proyectos de referencia.**

Favor de presentar los proyectos de referencia utilizando el formato presentado a continuación para resumir los proyectos más relevantes estrictamente relacionados con los servicios requeridos, que hayan sido ejecutados en el transcurso de los últimos 2 años por la firma consultora líder y/o firmas consultoras asociadas que expresan su interés en el proyecto por medio de la presente documentación. El número de proyectos de referencia a ser presentados debe ser el mínimo de 3.

No. de referencia (máximo 5)	Nombre del proyecto							
Nombre de la firma consultora	País o región de ejecución del proyecto	Monto total del contrato de servicios de consultoría para el proyecto	Proporción de los servicios prestados por la firma consultora en este contrato (en %)	Cantidad de personal aportado por la firma consultora (no. de personas y meses total)	Nombre del cliente	Origen del financiamiento	Fechas (Indicar mes/año del inicio y mes/año de finalización)	Nombre de socios, según el caso
Descripción del proyecto				Tipo de servicios prestados				
Datos de contacto del cliente: (Nombre, dirección, teléfono, persona de contacto con su teléfono y correo electrónico)								

**Anexo 3: Lista de personal de las firmas consultoras**

Favor de presentar el personal de la firma consultora, utilizando el formato presentado a continuación:

Nombre de la firma consultora	Nombre y apellido de la persona	Año de nacimiento	Nacionalidad	Educación profesional / título / año	Años de experiencia profesional	Años con la firma	Relación contractual con la firma	Puesto actual en la firma	Especialización en relación con el proyecto	Experiencia en América Latina (país/años)

### Sección IX. Criterios de Evaluación

Las ofertas serán evaluadas teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación. La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 75 puntos.

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

No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia autenticada del Poder de Representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente que acredite su capacidad para la participación de esta clase de actos y para la suscripción de los documentos que los mismos se deriven.		
2	Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Consultora de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.		
3	Fotocopia Autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente		
4	Hoja de Vida del personal clave demostrando la experiencia relacionada con las actividades propuestas en estos términos de referencia		
5	Tres referencias de trabajos realizados que sean relevantes para esta contratación (finiquitos, actas de cierre, otros similares).		
6	Ejemplos de los trabajos realizados que son afines o similares a los que UMGIR-AMDC busca en estos TDR. Mostrar evidencia de los trabajos realizados		
7	Cronograma de trabajo con la propuesta de planificación por resultados por cada mes		
No.	CRITERIO Y SUBCRITERIO	SUB-PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<b>I</b>	<b>I. Experiencia Especifica de la Firma Consultora</b>		<b>10</b>
<b>I.1</b>	Haber prestado servicios en proyectos de Caracterización de amenaza por deslizamientos, Caracterización de amenaza por Inundaciones, Cambio Climático, Gestión del Riesgo y/o Adaptación Urbana, gestión y socialización integral de planes y proyectos y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG		
a)	Experiencia en tres (3) o más proyectos de los anteriormente mencionados	10	
b)	Experiencia en dos (2) proyectos de los anteriormente mencionados	5	

Sección IX. Criterios de Evaluación

c)	Experiencia en un (1) proyecto de los anteriormente mencionados	2.5	20
d)	No contar con la experiencia en proyectos de los anteriormente mencionados	0	
<b>II</b>	<b>II. Lógica de la Metodología y plan de trabajo</b>		
<b>II.1</b>	<b>II.1 Enfoque técnico y metodología</b>	<b>10</b>	
a)	<b>Detalle completo:</b> La propuesta metodológica presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en la consultoría y demuestra un entendimiento sólido y comprensivo que especifica el alcance de la consultoría, define por cada objetivo específico los productos y resultados a cumplir, así como la metodología con su respectivo indicador de comprobación.	10	
b)	<b>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 y los responsables.	5	
c)	<b>Poco detalle:</b> La metodología presentada únicamente enumera las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos de la consultoría.	2.5	
d)	<b>Detalle insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	0	
<b>II.2</b>	<b>II.2 Plan de trabajo</b>	<b>10</b>	
a)	<b>Plan de trabajo y Cronograma de actividades completo:</b> Plan de trabajo que define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico y define claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas de la consultoría y factores críticos de cada actividad. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Project MS, detallando sus respectivos responsables, recursos y productos entregables definiendo una ruta crítica y holgura de tiempos.	10	
b)	<b>Plan de trabajo y Cronograma de actividades incompleto:</b> Plan de trabajo que no define el rol y las responsabilidades de cada miembro del equipo técnico y secuencia de ejecución de las etapas de la consultoría no tiene orden lógico ni determina los factores críticos. Presenta un cronograma de actividades calendarizado en Excel sin detallar los responsables, recursos y productos entregables y no define una ruta crítica y holgura de tiempos.	5	
c)	<b>Plan de trabajo y Cronograma de actividades con poco detalle:</b> Se presentan únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades.	3	
d)	<b>Plan de trabajo sin Cronograma de actividades:</b> Plan de trabajo sin detalle de responsabilidades en las actividades programadas y no presenta un cronograma de actividades para la consultoría.	0	

III	<b>Calificación del Personal Profesional Clave:</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
III.1	<b>Coordinador del Proyecto</b>	<b>10</b>	
	<b>Educación:</b> Ingeniero Civil, con Maestría en Geología, Hidrología o Gestión de Riesgos, y que esté Solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). <b>Presentar la constancia original de solvencia del CICH</b>	Obligatorio	
	<b>Experiencia General:</b> Ingeniero Civil con Maestría en Geología, Hidrología o Gestión de Riesgos ( <b>Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes, pregrado y maestría</b> )	5	
a)	Si tiene entre ocho y diez (8 y 10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	5	
b)	Si tiene entre cinco y ocho (5 y 8) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	2.5	
c)	Si tiene menos de 5 años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	0	
	<b>Experiencia Específica:</b> haber participado en posiciones similares en proyectos de Caracterización de amenaza por deslizamientos, Caracterización de amenaza por Inundaciones, Cambio Climático, Gestión del Riesgo y/o Adaptación Urbana, gestión y socialización integral de planes y proyectos y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG.	5	
a)	Ha participado en tres (3) o más proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	5	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	2.5	
c)	No ha participado en proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	0	
III.2	<b>Especialista en Geología</b>	<b>20</b>	
	<b>Educación:</b> Ingeniero Civil o Licenciado en Geología con Especialidad en Geología, Colegiado y Solvente con el Colegio profesional respectivo. <b>Presentar la constancia original de solvencia del CICH</b>	Obligatorio	
	<b>Experiencia General:</b> Ingeniero Civil o Licenciado en Geología con Especialidad en Geología ( <b>Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes, pregrado y maestría</b> )	10	
a)	Si tiene más de diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	10	
b)	Si tiene entre ocho y diez (8 y 10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	5	
c)	Si tiene menos de ocho (8) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	0	
	<b>Experiencia Específica:</b> experiencia en fotointerpretación de imágenes, conocimientos avanzados en geomorfología y experiencia en Gestión del Riesgo de Desastres; conocedor de la geología local	10	
a)	Ha participado en tres (3) o más proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	10	

Sección IX. Criterios de Evaluación

b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	5	
c)	No ha participado en proyectos en posiciones similares	0	
<b>III.3</b>	<b>Especialista en Hidrología</b>	<b>20</b>	
	<b>Educación:</b> Ingeniero Civil con maestría en Hidrología, Colegiado y Solvente en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH). <b>Presentar la constancia original de solvencia del CICH</b>	Obligatorio	
	<b>Experiencia General:</b> Ingeniero Civil con maestría en Hidrología <b>(Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes, pregrado y maestría)</b>	<b>10</b>	
a)	Si tiene entre seis (6) a diez (10) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	10	
b)	Si tiene entre tres (3) a cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	5	
c)	Menos de tres (3) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	0	
	<b>Experiencia Específica:</b> experiencia en modelación hidráulica y manejo de herramientas digitales como el GeoRas, GeoHMS, HecRas, HeCHMS, Otros; experiencia en Gestión del Riesgo de Desastres y Adaptación al Cambio Climático; conocedor de las condiciones locales.	<b>10</b>	
a)	Ha participado en dos (2) o más proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	10	
b)	Ha participado en un (1) proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	5	
c)	No ha participado en proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	0.0	
<b>III.4</b>	<b>Especialista en Sistemas de Información Geográfica</b>	<b>20</b>	
	<b>Educación:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero en Sistemas con Maestría en Sistemas de Información Geográfica, Colegiado y Solvente con el Colegio profesional respectivo. <b>Presentar la constancia original de Solvencia.</b>	Obligatorio	
	<b>Experiencia General:</b> Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero en Sistemas con Maestría en Sistemas de Información Geográfica <b>(Presentar copia del título profesional ambos lados donde se puedan verificar los sellos correspondientes, pregrado y maestría)</b>	<b>10</b>	
a)	Si tiene más de cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	10	
b)	Si tiene entre tres y cinco (3 y 5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	5	
c)	Si tiene menos de tres (3) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.	0	
	<b>Experiencia Específica:</b> conocedor de la NOHME, de nomenclaturas internacionales y nacionales para representación simbólica asociado a este tipo de mapas; haber participado en posiciones similares en proyectos de Caracterización de amenaza por deslizamientos,	<b>10</b>	

Sección IX. Criterios de Evaluación

	Caracterización de amenaza por Inundaciones, Cambio Climático, Gestión del Riesgo y/o Adaptación Urbana, gestión y socialización integral de planes y proyectos y habilidad comprobada del manejo de Sistemas de Información Geográfica SIG.		
a)	Ha participado en tres (3) o más proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares.	10	
b)	Ha participado en al menos uno (1) o dos (2) proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	5	
c)	No ha participado en proyectos mencionados anteriormente en posiciones similares	0	
	<b>La calificación mínima para aprobar la evaluación técnica es de 75 PUNTOS</b>		<b>100</b>

**EVALUACIÓN FINANCIERA:** Las firmas consultoras que obtengan un mínimo de 75 puntos en la evaluación técnica se invitara para abrir el sobre N° 2 propuesta financiera.

## **PARTE 3 – FORMULARIO DE CONTRATO**

## Sección X Contrato de Servicios de Consultoría

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

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

### Formato de contrato

CONTRATO No. \_\_\_\_/GLA/AMDC/2021

***“ACTUALIZACIÓN DEL MAPA MULTIAMENAZAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL (Amenaza de deslizamientos e inundación)”***

**Licitación Limitada Nacional N.º LL-08-AMDC/KfW-08-2021**

**Código N° ECA-C-004**

Este contrato se celebra entre: **NASRY JUAN ASFURA ZABLAH**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad número 0801-1958-03886, actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, nombramiento que acredito con el Acta Especial de Juramentación número GDFM 004-2018 de fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho (2018), quien para los efectos legales de este contrato se denominará **“EL CONTRATANTE”** por una parte y \_\_\_\_\_, hondureño y de éste domicilio, tarjeta de identidad número \_\_\_\_\_, solvencia municipal número \_\_\_\_\_, en su condición de Representante Legal de la Empresa \_\_\_\_\_ legalmente constituida en Testimonio de Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, inscrita bajo el número \_\_\_\_\_, tomo \_\_\_\_\_ del Registro de La Propiedad Mercantil de \_\_\_\_\_, quien en lo sucesivo y para efectos de este contrato se denominará **“EL CONSULTOR”** por la otra parte; por cuanto El Empleador desea que El consultor cumpla con el contrato de **“ACTUALIZACIÓN DEL MAPA MULTIAMENAZAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL (Amenaza de deslizamientos e inundación”**, proceso LL-08-AMDC/KfW-08-2021; en adelante denominado **“Los Servicios”** y El Empleador ha aceptado la propuesta para la ejecución y terminación de los servicios de consultoría; y la fuente de **financiamiento es: Fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo), del Proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA “ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA, COMPONENTE HONDURAS” No. 1994 70 295**, y en consecuencia este contrato atestigua lo siguiente:

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

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

- a) Las Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- b) Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

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

**3.-** El Consultor por este medio se obliga a desarrollar los servicios de consultoría contratados con apego estricto a los documentos componentes del Contrato, de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, en un plazo máximo de **ciento ochenta (180) días calendario**.

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

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

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

**(Insertar el cuadro de Detalles del Costo)**

**7.- CLÁUSULA PENAL.** Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3b a la Ley de Contratación del Estado, aprobado mediante decreto No. 266-2013 que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, en la que se estipule la indemnización que se 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 Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que incurra, el Proveedor al no cumplir con la entrega de la totalidad o parte de las actividades, bienes, servicios y obra pública dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Órgano Contratante tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios. 5) A la indemnización de perjuicios que se cause a cualquiera de las partes contratantes por incumplimiento de una de ellas en la ejecución del contrato. 6) el incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirse. ii A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, y en su caso entablar las acciones legales que correspondan en la cláusula 48.1 de las Condiciones Especiales del contrato.

**8.- CLÁUSULA DE INTEGRIDAD.** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la 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 establecidas en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado y trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra 7. Denunciar en forma

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

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

**10.- RETIRO DE FONDOS EXTERNOS:** Conforme al Decreto 182-2020 en su artículo 78, del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio Fiscal 2021. El cual establece que, en todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente de las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la recisión o resolución del contrato.

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

**Nasry Juan Asfura Zablah**  
**Alcalde Municipal**  
**CONTRATANTE**

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

## SECCION XI. FORMULARIO DEL CONTRATO

### Condiciones Generales del Contrato (CGC)

#### 1. Definiciones

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

- (a) "Ley aplicable"** significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Empleador;
- (b) "Contrato"** significa el acuerdo celebrado entre El Empleador y el Consultor, según consta en el formulario firmado por las partes, incluidos todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia;
- (c) "Precio del Contrato"** significa el precio que El Empleador pagará al Consultor de conformidad con el Contrato en concepto del total cumplimiento de sus obligaciones contractuales;
- (d) "CGC"** significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (e) "CEC"** significa las Condiciones Especiales del Contrato;
- (f) "Parte"** significa El Empleador o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;
- (g)** En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture) formada por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante El Empleador en virtud de este Contrato;
- (h) "El Empleador"** es la entidad que contrata los servicios del Consultor;
- (i) "Consultor"** es la firma, empresa o persona que ha de suministrar los servicios en virtud del Contrato;
- (j) "Sub consultor"** es la firma o persona contratada por el Consultor para llevar a cabo parte de los servicios de consultoría;
- (k) "Servicios"** significa el trabajo descrito en los términos de referencia que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;
- (l) "Personal"** significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Sub consultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; y
- (m) "Moneda extranjera"** significa cualquier moneda que no sea la del país del Empleador.

#### 2. Ley que rige el Contrato

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

### **3. Idioma**

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

### **4. Notificaciones**

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

### **5. Lugar donde se prestarán los Servicios**

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

### **6. Representantes autorizados**

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

### **7. Impuestos y derechos**

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

### **8. Entrada en vigor**

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

### **9. Comienzo de la prestación de los Servicios**

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

### **10. Expiración del Contrato**

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

### **11. Modificación**

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

### **12. Fuerza Mayor**

**12.1** Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un hecho o situación que esté fuera del control de alguna de las Partes, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia o falta de cuidado del mismo. Tales hechos pueden incluir -sin que esta enumeración sea taxativa- actos del

Empleador en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos que afecten la carga.

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

### **13. No violación del Contrato**

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

### **14. Prórroga de plazos**

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

### **15. Pagos**

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

### **16. Rescisión por El Empleador**

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

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

### **17. Rescisión por el Consultor**

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

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

### **18. Pagos al rescindirse el Contrato**

**18.1** Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 16 o 17 arriba indicadas, El Empleador efectuará los siguientes pagos al Consultor:

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

### **19. Obligaciones del Consultor**

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

### **20. Conflicto de intereses**

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

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

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

**22. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles**

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

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

**23. Confidencialidad**

**23.1** Ni el Consultor ni ningún Sub consultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o después de su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Empleador relacionada con la consultoría, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Empleador sin el previo consentimiento por escrito de este último.

**24. Acciones del Consultor que requiere la aprobación previa del Empleador**

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

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

**25. Obligación de presentar informes**

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

**26. Multas**

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

**27. Propiedad del Empleador de los documentos preparados por el Consultor**

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

**28. Enmiendas al Contrato**

**28.1** El Empleador podrá efectuar cambios dentro del marco general del Contrato mediante orden escrita al Consultor. Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución de los servicios o del tiempo

necesario para que el Consultor ejecute cualquier parte de los servicios comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato. El Consultor presentará las solicitudes de ajuste que se originen por esta Cláusula dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de modificación del Empleador.

### **29. Personal del Consultor**

**29.1** En el Apéndice A se describen los cargos, funciones convenidas del Personal mínimo clave del Consultor. En virtud de este Contrato, El Empleador aprueba el Personal clave. Cualquier modificación en la nómina deberá ser antes de ser contratada por el Consultor obtener previamente la conformidad por escrito del Empleador, de igual forma para celebrar los subcontratos, si no los hubiera previsto en su propuesta. Los subcontratos, así hayan sido incluidos en la propuesta o efectuados posteriormente, no eximirán al Consultor de ninguna de sus responsabilidades ni obligaciones contraídas en virtud del Contrato. Las calificaciones, así como el tiempo estimado que prestarán los Servicios individuales serán los negociados con El Empleador y que aparezcan en el formulario de la propuesta económica.

### **30. Remoción y/o sustitución del Personal**

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

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

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

### **31. Obligaciones del Empleador**

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

### **32. Modificación de la ley aplicable**

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

### **33. Servicios e instalaciones**

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

#### **34. Pagos al Consultor**

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

#### **35. Precio del Contrato**

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

#### **36. Pago de servicios adicionales**

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

#### **37. Condiciones relativas a los pagos**

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

#### **38. Prácticas corruptivas**

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

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

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

### **39. Inspecciones y auditorías**

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

### **40. Retenciones**

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

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

### **41. Ampliación de Plazo**

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

### **42. Otros Trabajos Solicitados**

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

### **43. Vigilancia de Cumplimiento**

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

### **44. Responsabilidad Laboral**

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

### **45. Causas de Rescisión del Contrato**

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

caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o y e) Si El Empleador, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- EL EMPLEADOR podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.-  
2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

#### **46. Solución de Controversias**

**46.1** Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la AMDC previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

#### **47. Otras Obligaciones**

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

#### **48. Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

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

#### **49. Terminación del Contrato Por Conveniencia**

**49.1** EL EMPLEADOR a su conveniencia puede en cualquier momento, dar por resuelto este contrato, total o parcialmente, mediante comunicación escrita a EL CONSULTOR, indicando los motivos de su resolución.-

Dicha resolución se efectuará en la manera y de acuerdo con la información que se dé en dicha comunicación y no perjudicará ningún reclamo anterior que EL EMPLEADOR pudiera tener contra EL CONSULTOR.- Al recibir la mencionada comunicación, EL CONSULTOR inmediatamente suspenderá el trabajo, en este caso EL CONSULTOR y EL EMPLEADOR, procederán a la liquidación final del contrato, de acuerdo a la información que proporcione la Unidad Ejecutora y EL CONSULTOR.-

### Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

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

#### 1. Definiciones (Cláusula 1 de las CGC)

El Empleador es: la Alcaldía Municipal del Distrito Central en el marco del Programa **FORTALECIMIENTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA “ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA, COMPONENTE HONDURAS”**, financiado con fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo) No. 1994 70 295

#### 2. Notificaciones (Cláusula 4 de las CGC)

En el caso del Empleador: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Municipalidad del Distrito Central, Edificio Ejecutivo, 1er piso, frente a Hospital y Clínicas Viera, barrio El Centro, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C. A., teléfono (504) 2220-6074.

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

Los servicios se realizarán en: Alcaldía Municipal del Distrito Central, Municipalidad del Distrito Central, Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgos (UMGIR), sita en el plantel de la AMDC, ubicado en la Col. 21 de Octubre, Tegucigalpa, D. C.

#### 4. Representantes autorizados (Cláusula 6 de las CGC)

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

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

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

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

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

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

El plazo será: **ciento ochenta (180) días calendario.**

#### 8. Multas (Cláusula 26 de las CGC)

La A.M.D.C. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 de las **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2021**, relacionado con el Artículo 72 de la Ley del Contratación del Estado cobrará una multa equivalente al CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%) por cada día de demora en la prestación del servicio así como por cualquier

incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato hasta la finalización del período de ejecución del contrato, reservándose además el ejercicio de las acciones legales por daños y perjuicios por el incumplimiento por parte de EL CONSULTOR que procedieren.

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

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

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

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

No Aplica

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

No Aplica

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

Al consultor se realizarán los siguientes pagos según los TDRs.

Descripción	Porcentaje
Firma de contrato y Presentación del plan de trabajo y cronograma de sus actividades	15%
Aprobación del Informe de Avance I	25%
Aprobación del Informe de Avance II	25%
Aprobación del Informe Final y Productos requeridos (UMGIR)	25%
Presentación ante el COMUDE	10%
Total	100%

Impuesto Sobre La Renta: de cada pago realizado se deducirá el 12.5%, salvo que la firma 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 que establece que para contratos de consultoría se retendrá un diez (10%) de cada pago en concepto de los honorarios profesionales, el cual será devuelto al terminar la consultoría de conformidad.

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

El monto total del contrato en Lempiras es de \_\_\_\_\_

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

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

**15. Solución de controversias (Cláusula 46 de las CGC)**

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

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

El lugar del arbitraje es: Tegucigalpa, Honduras.

**16. Documentos Integrantes del Contrato:**

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

**17. Orden de Inicio**

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

**18. Retenciones**

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

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

**19. Ampliación de Plazo**

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

## **20. Otros Trabajos Solicitados**

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

## **21. Vigilancia de Cumplimiento**

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

## **22. Responsabilidad Laboral**

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

## **23. Causas de Rescisión del Contrato**

Si el Consultor no subsanará el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que El Empleador pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra; c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; (d) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; o y e) Si El Empleador, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.- EL EMPLEADOR podrá dar por terminado este Contrato mediante una notificación de rescisión por escrito a EL CONSULTOR, emitida por lo menos con treinta (30) días de anticipación, cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) de esta Cláusula; en el caso del evento indicado en el inciso (e), dicha notificación deberá emitirse con sesenta (60) días de antelación.- 2.- La rescisión del contrato se efectuará sin más trámites judicial o administrativo, que la emisión de un Acuerdo Municipal por la Corporación Municipal del Distrito Central.

## **24. Solución de Controversias**

Si con motivo de alguna desavenencia en la interpretación, ejecución, efectos y/o resolución del presente contrato, las partes contratantes harán todos los esfuerzos posibles para conciliar los conflictos o cualquier desacuerdo, cualquier divergencia que se presente sobre un asunto y que no se resuelva con la Unidad Ejecutora, deberá ser resuelta por la Gerencia de la AMDC previo estudio del caso y Dictamen de la Gerencia Legal; esta resolución tendrá carácter definitivo dentro de la vía Administrativa, poniendo en conocimiento de la misma a la Honorable Corporación Municipal, Ambas partes se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán.

## **25. Medio Ambiente**

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

**26. Otras Obligaciones**

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

**27. Caso Fortuito o Fuerza Mayor**

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

**28. Terminación del Contrato Por Conveniencia**

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