

Alcaldía Municipal del Distrito Central

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



KfW

CONTRATO

2461/GLA/AMDC/KfW/2022

de servicios de consultoría

**“Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos
de la Alcaldía Municipal Distrito Central”**

Licitación Limitada No. LL-01-AMDC/KfW-01-2021

Código: KfW-C-001

de fecha

10 de octubre de 2022

celebrado entre

Alcaldía Municipal del Distrito Central de Honduras

(AMDC)

en adelante, el «Contratante»

y

Grupo Sinergia, S.A. de C.V.

en adelante, los «Consultores»]



**Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en
Centroamérica – componente Honduras”, fase I”**

BMZ NO. 2014 67 745



ÍNDICE

Apartado	Página
Preámbulo	1
Pliego de Condiciones Generales.....	1
§ 1 Disposiciones generales	1
§ 2 El Contratante	10
§ 3 Los Consultores	13
§ 4 Comienzo, Finalización, Modificación y Terminación de los Servicios.....	17
§ 5 Remuneración.....	21
§ 6 Responsabilidad.....	25
§ 7 Seguros.....	26
§ 8 Conflictos y Arbitrajes	27
Pliego de Condiciones Particulares	29
Lista de anexos.....	36



Handwritten signature



Preámbulo

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

Pliego de Condiciones Generales

§ 1 Disposiciones generales

1.1

DEFINICIONES

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

«**Año**» significa 365 días.

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

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

«**Contrato**» significa (salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares) a las condiciones del presente Contrato de consultoría (Pliego de Condiciones Generales y Pliego de Condiciones Particulares), así como a las siguientes bases contractuales que se adjuntan al presente Contrato como Anexos:¹

Anexo 1 [*Declaración de compromiso*],

Anexo 2 [*Actas de negociación con arreglo al Pliego de Condiciones Particulares*],²



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized set of initials.



Anexo 3 [*Términos de referencia (Terms of Reference) junto con los documentos de la licitación*],

Anexo 4 [*Directrices del KfW para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios* ³], siempre que éstas no sean contrarias a las condiciones del presente Contrato de consultoría,

Anexo 5 [*Agenda de Personal*],

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

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

Anexo 8 [*Relación de costos*],

Anexo 9 [*Oferta de los Consultores, aunque sin condiciones de suministro, de contratación y de remuneración de los Consultores*].

(Nota: Si, de manera excepcional, las directrices de contratación no llegan a formar parte del Contrato, se deberá añadir a este apartado la declaración de compromiso, así como el modelo de garantía de anticipo y de retención.)

«**Contrato de Financiación**» significa el [contrato de préstamo / contrato de aporte financiero] celebrado entre KfW y [el Contratante] para la financiación [entre otros] de los servicios según el presente Contrato.

«**Día**» significa a un día natural.

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

«**Fuerza mayor**» existirá si un acontecimiento ineludible, como por ejemplo catástrofes naturales, toma de rehenes, guerras, revoluciones, actos terroristas, sabotaje, que sea razonablemente imprevisible a la luz de la experiencia humana, que no se pueda evitar o cuyos efectos no se puedan neutralizar ni con medios económicos adecuados ni siquiera mediante diligencia extrema y esperada en función de las circunstancias y que no se deba aceptar debido a su frecuencia, impide



A handwritten signature in dark ink, appearing to be a stylized name.

considerablemente a una de las Partes contractuales prestar los servicios acordados en virtud del Contrato. Salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, tendrán la consideración asimismo de fuerza mayor situaciones como crisis, guerras o actos terroristas a raíz de los cuales el Ministerio de Exteriores de la República Federal de Alemania inste a los ciudadanos alemanes a abandonar el país o la región del proyecto y los Consultores retiren todo su personal tras dicha advertencia. Siempre y cuando un acontecimiento sea atribuible al ámbito de riesgo de una Parte contractual, éste no supondrá ningún acontecimiento de fuerza mayor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«**Remuneración acordada**» hace referencia a los honorarios de los Consultores tal y como se describen en el **Apartado 5 [Remuneración]**, que



[Handwritten signature]

devendrán pagaderos de conformidad con los términos establecidos en el presente Contrato.

«**Servicios**» significa los servicios contractuales descritos en el **Anexo 2** [Actas de negociación], **Anexo 3** [Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación] y en el **Anexo 9** [Oferta de los Consultores], y en el apartado 3.1 [Alcance de los servicios], así como los servicios ordinarios y extraordinarios definidos en el apartado 3.2 [Servicios ordinarios y extraordinarios].

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

1.2

INTERPRETACIÓN



- 1.2.1 A la hora de interpretar dichas condiciones no se tendrán en cuenta los títulos del presente Contrato.
- 1.2.2 Siempre que el contexto lo permita, las palabras en singular incluirán el plural y viceversa.
- 1.2.3 Toda referencia a un sexo hará referencia al otro sexo.
- 1.2.4 Las disposiciones que contengan las palabras «acordar», «acordado» o «acuerdo» (así como todas las formas gramaticales deducidas de ellas) requieren el acuerdo escrito y la firma de ambas Partes.⁴

1.3

JERARQUÍA Y ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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



Salvo disposición en contrario en el documento contractual de que se trate, el Pliego de

Condiciones Generales y los anexos del Contrato no estarán sujetos a modificación.



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

1.4 NOTIFICACIONES

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

1.5 COMUNICACIONES

1.5.1 Salvo disposición en contrario en el Pliego de Condiciones Particulares, las comunicaciones que deberán realizarse en virtud del presente Contrato surtirán efecto a partir de la recepción en las direcciones indicadas en el Pliego de Condiciones Particulares. La entrega de la comunicación podrá efectuarse personalmente, por servicio de mensajería, por fax con confirmación de recepción escrita, o por carta certificada; mediante correo electrónico sólo si la transmisión se realiza de forma cifrada y utilizando un certificado (p. ej. certificado S/MIME).



1.6 LEY E IDIOMA APLICABLE

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

1.7 ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO

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

1.8 MEDICIONES Y PRINCIPIOS

1.8.1 Los diseños, planos y cálculos estarán basados en el sistema métrico. Se aplicarán los principios DIN alemanes⁵ o los principios europeos EN o los



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized set of initials or a name.

1.9

**CESIONES Y
SUBCONTRATACIONES**

principios ISO/IEC o, al menos, principios equivalentes internacionalmente reconocidos.

1.9.1 Los Consultores no podrán ceder o transferir total o parcialmente derechos derivados del presente Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante, que requerirá, por su parte, el consentimiento del KfW. No se requerirá el consentimiento del Contratante para la cesión de créditos vencidos o por vencer en virtud del presente Contrato.

1.9.2 Los Consultores podrán concluir o terminar/resolver subcontratos destinados a prestar una parte de los servicios objeto del Contrato sólo previo consentimiento escrito del Contratante, que requerirá, a su vez, el consentimiento de KfW. La subcontratación de servicios no afectará a la responsabilidad de los Consultores por la prestación de los servicios.

1.10

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

1.10.1 Siempre y cuando no se disponga otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares del presente Contrato, los Consultores cederán al Contratante, en el momento de su nacimiento o, a más tardar, en el momento de su adquisición, todos los derechos transmisibles sobre los servicios prestados en virtud de lo establecido en este Contrato. Siempre que la transmisión de derechos no sea posible, los Consultores concederán al Contratante de manera irrevocable los derechos de uso y de explotación ilimitados, no sujetos a limitación local o temporal, transmisibles, sublicenciables y exclusivos, sobre los servicios prestados. La transmisión engloba el derecho de modificar y revisar los resultados. Los Consultores velarán por que los autores de que se trate se abstengan de reclamar los derechos morales en cuestión.

1.10.2 Siempre y cuando los consultores encomienden la prestación de los servicios a terceros (p. ej. empleados), velarán por que dichos terceros permitan la transmisión de derechos y/o la concesión de derechos de forma íntegra. Los Consultores velarán por que dichos terceros se abstengan de reclamar derechos morales.

1.10.3 Los Consultores facilitarán toda la información solicitada por el Contratante y KfW en relación con el presente Contrato y pondrán a disposición todos los documentos, datos e informaciones de



forma gratuita. Esta obligación se aplicará incluso durante un período de 24 meses tras la terminación del Contrato.

1.11

PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y EQUIPOS

1.11.1 Todos los estudios, informes, así como los datos y documentos pertinentes como diagramas, planos, estadísticas y anexos puestos a disposición del Contratante con la finalidad de ejecutar el proyecto, y el software creado o adaptado en el marco del mismo a título oneroso (incluido el código fuente de que se trate) pasarán a ser propiedad del Contratante. Los Consultores no estarán facultados para ejercer un derecho de retención con respecto a dichos documentos.

1.11.2 Los equipos, incluidos vehículos, adquiridos para la prestación de los servicios de los Consultores que hayan sido abonados íntegramente por el Contratante, serán devueltos a éste tras la conclusión de los servicios. Los Consultores estarán obligados a manipular dichos equipos con cuidado y encargarse de un mantenimiento periódico.

1.12

CONFIDENCIALIDAD Y PUBLICACIÓN

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

1.12.2 Quedan excluidas de la obligación descrita aquellas informaciones

(a) de las que el receptor pueda demostrar que ya tenía conocimiento en el momento



Handwritten signature or initials

de celebración del Contrato o que le hayan sido reveladas posteriormente por terceros sin mediar una vulneración de un acuerdo de confidencialidad, disposiciones legales u órdenes de autoridades; o

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

1.13

CONDUCTA

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

1.14

CORRUPCIÓN Y FRAUDE

1.14.1 En el cumplimiento de las obligaciones en virtud del presente Contrato, los Consultores, sus representantes y sus empleados se atenderán a todas las leyes, reglamentos, normas y resoluciones de los ordenamientos jurídicos de que se trate, incluido el Convenio de la OCDE de lucha contra la corrupción de agentes públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales (*OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions*).

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

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



1.14.4 Se considerará funcionario público:

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

1.15
REEMBOLSOS

1.15.1 Cualquier pago exigible en calidad de reembolsos, seguros, fianzas, garantías u otros conceptos similares a favor del Contratante deberá ser abonado a KfW, Frankfurt am Main, BIC: KFWIDEFF, cuenta IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, para ser acreditado a favor del Contratante. Cuando tales pagos se efectúen en moneda nacional, los mismos se abonarán en una cuenta especial detallada en el Pliego de Condiciones Particulares a la que el Contratante sólo podrá acceder previa aprobación del KfW. Las cantidades reintegradas correspondientes a la parte financiada por KfW podrán reutilizarse, de común acuerdo con KfW, para seguir ejecutando el proyecto.

1.16
INVALIDEZ PARCIAL

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



[Handwritten signature]

§ 2 El Contratante

2.1

OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN

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

2.2

DECISIONES/ COLABORACIÓN

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

2.3

APOYO

2.3.1 El Contratante apoyará a los Consultores en la medida de sus posibilidades de cara al cumplimiento de las obligaciones de estos últimos de acuerdo con lo estipulado en el presente Contrato. El Contratante prestará a los Consultores, a su debido tiempo, la totalidad de los servicios necesarios para cumplir sus tareas, los cuales se detallan en el **Anexo 3 [Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación]**.

2.3.2 Además, el Contratante apoyará, en la medida de sus posibilidades, a los Consultores, a su personal y, en su caso, a los familiares de éstos en relación con los siguientes asuntos y trámites:

- (a) la obtención, dentro de plazo, de los documentos necesarios para la entrada, estancia, trabajo y salida para el país de



que se trate (visado, permiso de trabajo, etc.);

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

2.4 IMPUESTOS

2.4.1 El Contratante velará, en el marco de sus posibilidades legales, por que los Consultores y su personal extranjero estén exentos del pago de cualquier tipo de impuestos, aranceles, tasas y otros gravámenes exigibles por ley en el país del Contratante en relación con:

- (a) los pagos a los Consultores o su personal extranjero relacionados con la prestación de los servicios;
- (b) los servicios prestados por los Consultores o su personal en cumplimiento de sus tareas;
- (c) los equipos, materiales, productos auxiliares necesarios para la prestación de los servicios, incluyendo los vehículos



Handwritten signature

y efectos personales del personal extranjero que sean importados al país del Contratante y reexportados después de la conclusión de los servicios, o que hayan quedado destruidos en el transcurso de la prestación de los servicios.



2.5
EQUIPAMIENTO Y OFICINAS

2.4.2 En caso de que existan disposiciones legales que se opongan a la aplicación de lo dispuesto en el apartado 2.4.1 [Impuestos], el Contratante reembolsará a los Consultores sin demora cualquier cantidad pagada por este concepto tras la presentación de los justificantes de los pagos realizados - siempre y cuando no se estipule otra cosa en el Pliego de Condiciones Particulares del presente Contrato.

2.6
INTERLOCUTORES DEL
CONTRATANTE

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

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

2.7
SERVICIOS DE TERCEROS

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

2.8
REMUNERACIÓN DE LOS
SERVICIOS

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "CA".



§ 3 Los Consultores

3.1

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

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

3.2

SERVICIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS

- 3.2.1 Aparte de los servicios mencionados expresamente en el Contrato, los Consultores estarán obligados a prestar también todos los demás servicios no referidos expresamente como servicios contractuales, pero que son habitualmente necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales y la consecución exitosa del fin acordado («Servicios ordinarios»). Dichos servicios se considerarán liquidados con la remuneración acordada.
- 3.2.2 Por servicios extraordinarios se entenderán aquellos servicios que no forman parte de los servicios contractuales u ordinarios, pero que



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or similar character.



deben ser prestados obligatoriamente por los Consultores para asegurar el debido cumplimiento del Contrato, ya sea porque han cambiado las condiciones exteriores para la prestación de los servicios de manera imprevisible, ya sea porque el Contratante haya suspendido la prestación de los servicios con arreglo al apartado 4.5 [*Fuerza mayor*] o porque el Contratante —previo consentimiento de KfW— exija servicios no cubiertos por la licitación, pero que son necesarios.

**3.3
DEBER DE DILIGENCIA (*DUE DILIGENCE*)**

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

**3.4
PRESENTACIÓN DE INFORMES**

3.4.1 Los Consultores informarán al Contratante y a KfW de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones Particulares sobre el avance del estado de la prestación de los servicios. Siempre que el Pliego de Condiciones Particulares no contemple otras disposiciones, los Consultores redactarán informes con una frecuencia trimestral en caso de tareas prolongadas, como dirección de obra, formación y capacitación o asistencia para el funcionamiento y, tras concluir los servicios, elaborarán un informe final sobre la totalidad del plazo de terminación de los servicios. Básicamente, los informes deberán contener una comparativa de datos efectivos/previstos sobre las actividades planeadas, el avance de la obra y el desarrollo temporal y financiero, así como informar sobre problemas y mostrar posibles soluciones.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'J' or similar.

3.4.2 Los Consultores informarán al Contratante y a KfW sin demora de cualquier circunstancia extraordinaria que surja en el transcurso de la prestación de los servicios, y de todos los asuntos que requieran el consentimiento de KfW.

3.4.3 Además, los Consultores facilitarán al Contratante, cuando lo solicite, todas las informaciones que desee en relación con los servicios.

3.5 PERSONAL

3.5.1 Para la prestación de los servicios, los Consultores emplearán el personal mencionado en el **Anexo 5 [Agenda de Personal]**. La lista del personal clave previsto, así como eventuales modificaciones de la misma, deberán ser aprobadas por escrito por el Contratante y KfW.

3.5.2 El Contratante podrá exigir a los Consultores que retiren o sustituyan miembros del personal cuando éstos no reúnan las condiciones requeridas o incumplan lo dispuesto en el apartado 1.13 [Comportamiento]. El requerimiento correspondiente dirigido a los Consultores se deberá realizar por escrito y se deberán exponer los motivos.

3.5.3 En caso de que sea necesario sustituir al personal empleado por los Consultores, éstos velarán por que el miembro del personal de que se trate sea sustituido sin demora por una persona de al menos igual cualificación.

3.5.4 En caso de que un miembro del personal esté enfermo durante más de un mes y esto comprometa el cumplimiento del Contrato por parte de los Consultores, éstos lo sustituirán por otro de al menos igual cualificación.

3.5.5 El cambio o la sustitución de personal requerirá la aprobación previa del Contratante. El Contratante no podrá denegar su aprobación sin justificación objetiva. El cambio, la sustitución o el hecho de renunciar excepcionalmente y de forma contraria a lo arriba expuesto en relación con la sustitución del personal clave designado específicamente, requieren el consentimiento previo de KfW.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.



- 3.5.6 En caso de que los Consultores tengan que retirar o sustituir miembros de su personal durante la vigencia del Contrato, los gastos correspondientes correrán a su cargo. Lo anterior no se aplicará a la retirada o la sustitución de personal a petición del Contratante. En este caso será el Contratante quien corra con los gastos derivados de la sustitución del personal, salvo que el empleado en cuestión no reúna las condiciones requeridas o haya incumplido lo dispuesto en el apartado 1.13 [Comportamiento].

3.6
**INTERLOCUTORES DE LOS
CONSULTORES**

- 3.6.1 Los Consultores designarán para el ejercicio de todos y cada uno de los derechos y obligaciones en virtud del presente Contrato una persona física como interlocutor para el Contratante con arreglo al presente Contrato.
- 3.6.2 Para emergencias y crisis, los Consultores designarán una persona localizable en todo momento y un suplente en la sede de la empresa, y comunicarán los datos de contacto correspondientes al Contratante y a KfW. Informarán al Contratante y a KfW sin demora de cualquier cambio de responsabilidades o de los datos de contacto.

3.7
**INDEPENDENCIA DE LOS
CONSULTORES**

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "A" or "AA".



§ 4 Comienzo, Finalización, Modificación y Terminación de los Servicios

4.1

COMIENZO Y FINALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1.1 Los Consultores iniciarán la prestación de los servicios en la fecha de comienzo de ejecución, pero como muy pronto inmediatamente después de la entrada en vigor del Contrato, prestarán sus servicios de acuerdo con el calendario incluido en el **Anexo 7** [*Calendario para la prestación de los servicios*] y los finalizará, salvo aplicación de cualquier prórroga en virtud del presente Contrato, en el plazo de finalización.

4.1.2 Si el presente Contrato prevé servicios opcionales, los Consultores iniciarán la prestación de los servicios como muy pronto después de que el Contratante le haya encomendado expresamente por escrito la prestación de dichos servicios, previo consentimiento de KfW.

4.1.3 Cualquier modificación del calendario del **Anexo 7** [*Calendario para la prestación de los servicios*] sobre la base de una solicitud justificada de una de las dos Partes deberá ser acordada por escrito y de común acuerdo.

4.2

MULTAS POR MORA

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



4.3

MODIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

4.3.1 El Contratante estará facultado para, previo consentimiento de KfW, realizar una modificación del Contrato (servicios modificados o adicionales y plazos/períodos de ejecución modificados — **«Modificaciones de los servicios»**).



- 4.3.2 En este caso, la contraprestación acordada y el plazo de terminación se deberán ajustar de común acuerdo de forma consecuyente. Los Consultores presentarán propuestas para la realización y la contraprestación de las modificaciones de los servicios.
- 4.3.3 Los Consultores estarán obligados a llevar a cabo las modificaciones de los servicios, si el Contratante confirma - por escrito - la contraprestación sobre la base del concepto en cuestión. Si, a más tardar tres meses después del comienzo de la ejecución por parte de los Consultores, las Partes no llegan a un acuerdo sobre el importe de la contraprestación, el derecho de contraprestación se considerará como un conflicto y quedará supeditado a lo dispuesto en el Apartado 8 [Conflictos y arbitrajes].

4.4 OBSTACULIZACIÓN



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

4.5 FUERZA MAYOR



- 4.5.1 En caso de fuerza mayor, las obligaciones contractuales afectadas por el respectivo acontecimiento quedarán suspendidas mientras persista la imposibilidad de su cumplimiento como consecuencia de esta situación, siempre que una Parte reciba de la otra Parte la notificación correspondiente en un plazo de dos semanas después del comienzo de la fuerza mayor. Quedará excluida la responsabilidad de los Consultores por daños y perjuicios causados durante la ausencia de los mismos debido a la fuerza mayor.

4.5.2 En caso de fuerza mayor, los Consultores tendrán derecho a una ampliación del plazo previsto para la ejecución del Contrato que corresponda al retraso causado por la fuerza mayor. Si la prestación de los servicios fuera definitivamente imposible o si el acontecimiento de fuerza mayor persistiese durante más de 180 días, el Contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las Partes.

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

4.6

SUSPENSIÓN O RESOLUCIÓN

4.6.1 El Contratante podrá suspender, previo consentimiento de KfW, la prestación de los servicios total o parcialmente o terminar el presente Contrato mediante notificación por escrito con un plazo de preaviso de, al menos, 30 días. En este caso, los Consultores deberán adoptar todas las medidas necesarias para que se interrumpa la prestación de los servicios y se minimicen los gastos. Asimismo, entregarán al Contratante todos los informes, diseños y demás documentos que se deban elaborar hasta la fecha correspondiente. Si la suspensión durase más de 180 días, los Consultores podrán resolver el Contrato. En el caso de resolución se aplicará *mutatis mutandis* el apartado 4.5.3 [Fuerza mayor].

4.6.2 Siempre que los Consultores no cumplan, sin justificación suficiente, sus obligaciones contractuales, no las cumplan con arreglo a lo dispuesto en el Contrato o no las cumplan dentro de plazo, el Contratante podrá denunciarlo mediante la notificación correspondiente e instarles a que velen por la correcta prestación de los servicios. Si los Consultores no subsanasen la calidad deficiente de los servicios en un plazo de 21 días a partir de la notificación del Contratante, éste podrá resolver el contrato mediante comunicación escrita una vez expirado el citado plazo.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or similar character.



4.6.3 En caso de que cantidades vencidas y pagaderas a los Consultores no hayan sido abonadas dentro de 60 días a partir del recibo de la respectiva factura, los Consultores podrán resolver este contrato de conformidad con las disposiciones descritas a continuación. La resolución del Contrato sólo será posible si los Consultores envían al Contratante la notificación escrita correspondiente en un plazo de 30 días a partir del vencimiento del citado plazo de 60 días. Si el Contratante no abonase las cantidades vencidas en un plazo adicional de 30 días a partir de la recepción del requerimiento de pago, los Consultores podrán terminar el Contrato mediante notificación escrita.

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

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



4.7
CORRUPCIÓN Y FRAUDE

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

4.8
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN CASO DE RESOLUCIÓN

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

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'd' or similar character.



§ 5 Remuneración

5.1 REMUNERACIÓN DE LOS CONSULTORES

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

En el **Anexo 8 [Relación de costos]** se incluye un desglose detallado.

5.2 CONDICIONES DE PAGO

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

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "AJ".



proceder de acuerdo con el apartado 5.6 [Reclamación de facturas].

- (c) El **pago final** se efectuará después de la prestación de la totalidad de los servicios acordados en virtud del Contrato y su aprobación por parte del Contratante y de KfW.

5.2.2 Sólo en caso de contratos de mandato: Las facturas de los Consultores deberán ser dirigidas al Contratante «a/c KfW», enviándose el original a KfW. Una copia de las facturas será enviada directamente al Contratante. El original de la cuenta final deberá ser enviado al Contratante, y a KfW se le remitirá una copia de la misma.

5.2.3 Cualquier garantía deberá conformarse a los modelos incluidos en los Anexos 10 y 11, deberá constituirse como garantía bancaria y extenderse a nombre del Contratante, que será el beneficiario de la misma. Las garantías deben ser aceptables para el Contratante y KfW. El Contratante recibirá el original de la garantía. A KfW se le remitirá una copia de la garantía junto con una confirmación de que el original ha sido enviado al Contratante.

5.3 FORMA DE PAGO

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

5.4 REAJUSTE DE PRECIOS

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'A' or similar character.

justificantes correspondientes. Para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

P_n = precio revisado, P_o = precio base,

L_n = índice revisado, L_o = índice base.

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

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

5.5 PLAZO DE PAGO

- 5.5.1 A excepción del anticipo, y salvo disposiciones contrarias en el Pliego de Condiciones Particulares, el plazo de pago será de 60 días a partir de la presentación de una factura comprobable al Contratante por parte de los Consultores.

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

5.6 RECLAMACIÓN DE FACTURAS

- 5.6.1 Siempre que el Contratante formule una reclamación total o parcial en relación con una factura de los Consultores, el Contratante les comunicará su intención de retener el pago correspondiente y expondrá los motivos. Siempre



y cuando formule solamente una reclamación parcial en relación con la factura, deberá abonar la parte no reclamada de la factura en el plazo indicado en el apartado 5.5 [Plazo de pago].

5.7

AUDITORÍA

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

5.8

MONEDA

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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a vertical stroke.



§ 6 Responsabilidad

- 6.1
RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
- 6.1.1 Los Consultores responderán frente al Contratante de cualquier vulneración demostrada y culposa de sus obligaciones contractuales, en particular de las vulneraciones descritas en el artículo 3 [*Los Consultores*]. La responsabilidad de los Consultores por negligencia se limitará al valor de la suma asegurada, siempre que éste sea superior al valor contractual. De lo contrario, la responsabilidad de los Consultores se limitará al valor contractual. Lo anterior no afectará a la responsabilidad por dolo y negligencia grave.
- 6.2
RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES POR SUBCONTRATISTAS
- 6.2.1 Asimismo, los Consultores asumirán la responsabilidad por los servicios prestados por un subcontratista en virtud del apartado 1.9 [*Cesiones y subcontrataciones*].
- 6.3
PERÍODO DE RESPONSABILIDAD
- 6.3.1 La responsabilidad de los Consultores cesará en la fecha acordada en el Pliego de Condiciones Particulares, y como muy pronto tras la aceptación de los servicios o de la prestación íntegra de los servicios acordados en virtud del Contrato.
- 6.4
RESPONSABILIDAD POR DAÑOS INDIRECTOS (FOLGESCHÄDEN)
- 6.4.1 No existe responsabilidad por daños indirectos (*Folgeschäden*).
- 6.5
RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE
- 6.5.1 El Contratante responderá frente a los Consultores de cualquier vulneración demostrada y culposa de sus obligaciones contractuales, en particular de las vulneraciones descritas en el apartado 2 [*El Contratante*].



§ 7 Seguros

7.1

SEGUROS DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

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

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

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "JA".

§ 8 Conflictos y Arbitrajes

8.1

SOLUCIÓN AMISTOSA DE CONFLICTOS

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

8.2

MEDIACIÓN

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

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

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

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



8.2.2 Si el conflicto no se resuelve en el plazo de 3 meses a partir del nombramiento del mediador, será sometido a un procedimiento de arbitraje con arreglo a lo dispuesto en el apartado 8.3 [Arbitrajes].

8.3
**PROCEDIMIENTO DE
ARBITRAJE**

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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'A' followed by a horizontal line.

Pliego de Condiciones Particulares

Resp. a 1: Disposiciones generales

Resp. a 1.1: Definiciones

«Plazo de finalización»: El plazo de finalización será nueve (09) meses calendario.

«Programa»: Los servicios de consultoría se prestan para el programa «Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – componente Honduras», fase I”, BMZ N.º 2014 67 745 (el «Programa»).

«Fecha de comienzo»: La fecha de comienzo de ejecución corresponde a la fecha indicada en la orden de inicio de la presente consultoría⁶

Resp. a 1.4: Comunicación

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

Resp. a 1.5: Notificaciones

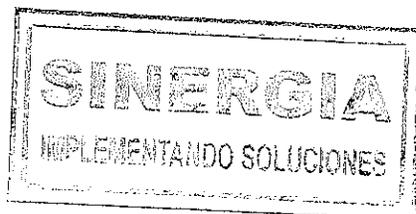
Dirección del Contratante:

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

Correo electrónico: umgir.amdc@gmail.com

Teléfono: 2221-2615

Fax: No Aplica



Dirección de los Consultores:

Dirección postal Grupo Sinergia, S.A. de C.V., colonia Tepeyac,
calle Froylan Turcios, casa 1002

Correo electrónico: info@sinergiacala.net

Teléfono: 2239-7130

Fax: No aplica

Dirección de KfW:

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

Correo electrónico: Carola.Griebenow@kfw.de

Teléfono: +49(69)7431-0

Fax: +49(69)7431-2944

Resp. a 1.6: Ley e idioma aplicable

El idioma del Contrato será el español.

La Ley aplicable al presente Contrato será la de la República de Honduras.

Resp. a 1.10: Derechos sobre los resultados, derechos de autor

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

Resp. a 1.15: Reembolsos

Datos de la cuenta especial del Contratante para reembolsos en moneda nacional: No aplica



KfW-C-001

Resp. al art. 2: El Contratante**Resp. a 2.2: Decisiones/colaboración**

Las decisiones/actos de colaboración⁸ del Contratante en virtud del apartado 2.2 [Decisiones/Actos de colaboración] deberán adoptarse o llevarse a cabo a más tardar en el plazo de 10 días.

Resp. a 2.4: Impuestos⁹

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

Resp. a 2.6: Interlocutores del Contratante

El interlocutor del Contratante será **Coordinador del Programa KfW**

El suplente del interlocutor será **Gerente de Información y Sistemas (GIS)**

Resp. al art. 3: Los Consultores**Resp. a 3.3: Deber de diligencia (DUE DILIGENCE).**

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

Resp. a 3.4: Presentación de informes

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; contenidos en el anexo 3 de este contrato.

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

El interlocutor de los Consultores para la ejecución del Contrato será **José Alfredo Martínez.**

Datos de contacto Correo electrónico: jamartinez0887@gmail.com

Teléfono: (504) 3192-9105



El suplente será **Christian Morales**
 Datos de contacto Correo electrónico: cmorales@sinergiacala.net
 Teléfono: (504) 9939-1016

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

El interlocutor de los Consultores para casos de emergencia y crisis será **Miguel García.**

Datos de contacto Correo electrónico: mbngarcia@gmail.com
 Teléfono: (504) 3140-4470

El suplente será **No aplica.**

Datos de contacto **No aplica.**

Resp. al art. 5: Remuneración

Resp. a 5.1.1 Remuneración de los Consultores

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

Dos millones ciento tres mil ochenta lempiras con 36/100

(L. 2,103,080.36)¹⁰(en adelante, el «valor del Contrato»).

El valor del Contrato se compone de las siguientes partidas:



Rubro	Monto en Lempiras
1. Personal Técnico	1,259,190.00
2. Personal Administrativo	31,500.00
3. Costos operativos	58,500.00
4. Beneficios Sociales	253,802.70
5. Gastos Generales	308,898.54
6. Manejo de Gastos Directos	5,850.00
7. Honorarios	185,339.12
TOTAL	2,103,080.36

Impuesto Sobre La Renta: de cada pago realizado se deducirá el 12.5% de los honorarios, salvo que el Consultor esté sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta (Artículo 50, párrafo 6 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta) o presente documento de exoneración del mismo.

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

Resp. a 5.2: Condiciones de pago

La remuneración de los Consultores se pagará contra presentación de una factura, indicando el número **BMZ 2014 67 745**, como sigue:

Anticipo. [No Aplica] en su caso, acuerdo sobre la garantía de anticipo¹¹

Pagos intermedios¹².

1er. Pago 20% Veinte por ciento 20% del valor del contrato después de ser aprobado y revisado el Producto 1 Análisis para el Desarrollo del Software por parte de las autoridades de la AMDC, cumpliendo con los Alcances estipulados en estos términos de referencia. (Numeral 4.1 de estos Términos de Referencia)

2do. Pago 35% Treinta y cinco por ciento 35% del valor del contrato después de hacer entrega del Producto 2 Desarrollo del Software, revisado y aprobado por parte de las autoridades de la AMDC, cumpliendo con los Alcances estipulados en estos términos de referencia. (Numeral 4.1 de estos Términos de Referencia)

Un 3er. Pago 45% Cuarenta y cinco por ciento 45% del valor del contrato después de ejecutar Producto 3 las Capacitación al usuario final y al personal de la GIS que estarán a cargo del manejo y mantenimiento del Software, cumpliendo con los Alcances estipulados en estos términos de referencia. (Numeral 4.1 de estos Términos de Referencia).

El Contratante realizará la retención del 10% del monto a pagar de cada factura del Consultor, en concepto de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Pago Final. Al cumplimiento del periodo de garantía y previa acta de aceptación de los servicios del consultor por parte del contratante, se pagará la suma de las deducciones del 10%, realizadas en los pagos intermedios.

Resp. a 5.3: Forma de pago

El pago del Contratista del valor neto del contrato se realizará por la AMDC en Lempiras después de la entrega y aceptación de los productos.

Resp. a 5.4.1 Reajuste de precios

Índice base para costos en moneda extranjera: No Aplica.

Índice base para costos en moneda local: No Aplica.



Resp. a 5.5: Plazo de pago

Indemnización acordada por pagos vencidos con arreglo al apartado 5.5:
No Aplica % anual, sobre la base del importe pendiente de pago

Resp. a 5.8: Moneda

La moneda contractual aplicable será el/la Lempira.

Resp. al art. 6: Responsabilidad**Resp. a 6.3: Período de responsabilidad**

La responsabilidad de los Consultores cesará¹³ después de los seis meses una vez puesta en producción la herramienta digital, brindando una garantía de mantenimiento, soporte y actualizaciones periódicas del sistema durante este periodo.

Resp. al art. 7: Seguros de Responsabilidad.

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

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

Resp. al art. 8: Conflictos y Arbitrajes**Resp. a 8.2: Mediación**

El nombramiento del mediador se efectuará por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa y la decisión será vinculante para las Partes¹⁴.

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

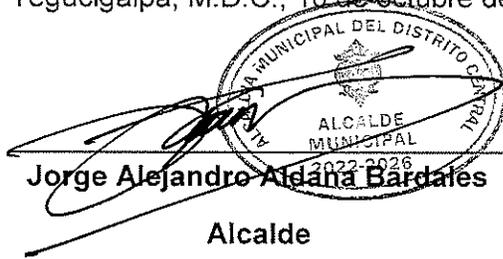


Resp. a 8.3: Procedimiento de Arbitraje

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

El idioma del procedimiento de arbitraje será el español.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de octubre de 2022


Jorge Alejandro Aldean Bardales
Alcalde

(Por el Contratante)


José Roberto Robles González
Grupo Sinergia, S.A. de C.V.
(Por los Consultores)



Lista de anexos

Anexo n.º	Título
1	Declaración de compromiso
2	Actas de negociación
3	Términos de referencia (Terms of Reference / ToR) junto con los documentos de la licitación
4	Directrices para la contratación de consultores en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países en desarrollo (en la versión vigente en la fecha de la presentación de la oferta)
5	Agenda de Personal
6	Equipamiento e instalaciones a facilitar por el Contratante y servicios de terceros contratados por él
7	Calendario para la prestación de los servicios
8	Relación de costos
9	Oferta de los Consultores
10	Modelo de una Garantía de Anticipo
11	Modelo de una Garantía de Retención



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "AS".

Declaración de compromiso

Por la presente declaramos la importancia de un proceso de adjudicación libre, justo y basado en los principios de la libre competencia que excluya cualquier forma de abusos. Respetando ese principio no hemos ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de nuestra oferta, en forma directa o en forma indirecta, ni tampoco ofreceremos, concederemos o aceptaremos tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso de licitación o, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguramos asimismo que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices correspondientes.

Declaramos, asimismo, la importancia de respetar el cumplimiento de estándares sociales y medioambientales en la ejecución del proyecto. Nos comprometemos a respetar las normas del derecho laboral aplicables y las normas fundamentales del trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) así como los estándares nacionales e internacionales aplicables con respecto al medio ambiente y la salud y seguridad en el trabajo.

Aseguramos que informaremos a nuestros colaboradores sobre sus obligaciones respectivas y sobre la obligatoriedad de respetar este compromiso, así como sobre la obligatoriedad de respetar las leyes de @ (nombre del país).

Declaramos asimismo que nosotros no figuramos/ningún miembro del consorcio figura ni en la lista de sanciones de las Naciones Unidas, ni de la UE, ni del gobierno alemán, ni en ninguna otra lista de sanciones, y aseguramos que nosotros/todos los miembros del consorcio harán aviso inmediato al Contratante y al KfW si esto fuera el caso en un momento posterior.

Aceptamos que en caso de que fuéramos incluidos (o un miembro del consorcio fuera incluido) en una lista de sanciones jurídicamente vinculante para el Contratante y/o para el KfW, el Contratante tendrá derecho a excluirnos/a excluir al consorcio del proceso de adjudicación y/o, en caso de una contratación, tendrá derecho a rescindir el contrato de forma inmediata, si las informaciones facilitadas en la Declaración de compromiso eran objetivamente falsas o si la causa de exclusión se produce en un momento posterior, después de la entrega de la Declaración de compromiso.

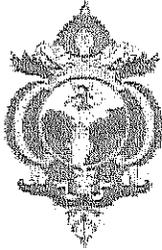
Tegucigalpa, M.D.C., 10 de octubre de 2022



.....
José Roberto Robles González
Grupo Sinergia, S.A. de C.V.



Actas de negociación¹⁵



Alcaldía Municipal del Distrito Central
Tegucigalpa, M. D. C. Honduras C. A.



KfW

Acta de Cierre de pre-adjudicación
Licitación Limitada LL-01-AMDC/KfW-01-2021
Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de
Proyectos de la Alcaldía Municipal Distrito Central
Código N° KfW-C-001

En la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., a los veinte (20) días del mes de agosto del año 2021, siendo las 02:00 p.m., reunidos en las oficinas de la Gerencia de Información y Sistemas (GIS), frente a Hospital y Clínicas Viera, Tegucigalpa, M.D.C., para finalizar la etapa de pre-adjudicación para la Licitación Limitada LL-01-AMDC/KfW-01-2021, código KfW-C-001, con la presencia de:

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Digna Suyapa Pon Salinas | Rep. GIS/AMDC |
| María Fernanda Flores Ortiz | Rep. UMGIR /AMDC |
| Juan Gabriel Lanza Ardino | Rep. DFA/AMDC |
| Fernando Valladares Ortega | Rep. GLA/AMDC |
| Bessy Yadira Aguilera Ponca | Rep. GLA/AMDC |
| Alfredo Geovanni González | Rep. Auditoría/AMDC (observador) |
| Moisés Arriaga Herrera | Rep. Grupo Sinergia, S. A de C. V. |

Antecedentes:

Habiéndose recibido en la AMDC la No Objeción del KfW al informe de evaluación de ofertas económicas, en fecha 02 de junio de 2021 (ver anexo 1), se procedió conforme lo establecen las Directrices del Banco, a efectuar reunión de pre-adjudicación a fin de conversar con el contratista algunos aspectos de su oferta económica que permitieran establecer el monto final del contrato, dada algunas observaciones de la AMDC al respecto.

Este proceso se inició con reunión entre la AMDC-Contratista, en fecha 10 de junio de 2021, el acta de dicha reunión se sometió a la CAM, quienes en fecha 18 de junio de 2021 a través de oficio AMDC-242, brindaron su aceptación al contenido de dicha acta.

Posteriormente la AMDC a través del Sr. Alcalde, en fecha 21 de junio de 2021, firma el oficio correspondiente bajo el cual se adjudica la Licitación Limitada LL-01-AMDC/KfW-01-2021 y se le notifica al contratista en fecha 23 de junio de 2021.

El 08 de julio de 2021, la Coordinación del Programa KfW en la AMDC, remite vía correo electrónico al Banco KfW, la adjudicación y el borrador del contrato de proceso solicitando su

Acta de Cierre de pre-adjudicación
Licitación No. LL-01-AMDC/KfW-01-2021

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the document.



Anexo 2

No Objeción, recibiendo respuesta final vía correo electrónico el 10 de agosto de 2021, misma en la que solicita corregir el monto del contrato, el cual debiese ser conforme al cuadro de la propuesta financiera del contratista y razonar algún cambio al respecto sin modificar los costos unitarios, así como utilizar el formato estándar del contrato de KfW para las consultorías.

Dada esto último la AMDC de acuerdo con el contratista, procedió a abrir una nueva ronda de reuniones para superar la situación planteada.

PRIMERO: En fecha 10 de junio del año 2021, en la Oficinas de la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, edificio Ejecutivo, frente a Hospital y Clínicas Viera, con la presencia de los representantes de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y de la empresa Grupo Sinergia, S.A. de C.V., se realizó el acto de cierre de negociación de propuesta económica siendo el monto negociado el siguiente:

EMPRESA	MONTO OFERTADO EN LEMPIRAS
Grupo Sinergia, S.A. de C.V.	L. 2,103,164.83

SEGUNDO: Con fecha 18 de junio de 2021 la Consultoría para el apoyo de la implementación del programa "Adaptación Urbana al cambio Climático en Centroamérica" componente Honduras, Fichtner Water & Transportation GmbH, remitió nota AMDC-242 donde encuentran conforme y brindan su aceptación al acta de negociación, nota de adjudicación y borrador de contrato para la Licitación Limitada No LL-01-AMDC/KfW-01-2021, proyecto "Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de la Alcaldía Municipal Distrito Central", código: KfW-C-001, adjuntando la lista de verificación correspondiente. (ver anexo 2)

TERCERO: Con fecha 21 de junio de 2021 el Alcalde Municipal Nasry Juan Asfura Zablah firma el oficio GLA-AMDC-0868-2021 de adjudicación para la Licitación Limitada No LL-01-AMDC/KfW-01-2021, proyecto "Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de la Alcaldía Municipal Distrito Central", código: KfW-C-001, a favor de la empresa Grupo Sinergia, S. A de C. V. por un monto de Dos millones, ciento tres mil, ciento sesenta y cuatro lempiras con 83/100. (L. 2,103,164.83)

CUARTO: Con fecha 23 de junio de 2021 de la empresa Grupo Sinergia, S. A de C. V. recibe el oficio GLA-AMDC-0868-2021 de adjudicación para el proceso antes descrito. (ver anexo 2)

QUINTO: El 08 de julio de 2021, la Coordinación del Programa KfW en la AMDC, remite vía correo electrónico al Banco KfW, la adjudicación y el borrador del contrato de proceso solicitando su No Objeción, recibiendo respuesta final vía correo electrónico el 10 de agosto

Acta de Cierre de negociación
Licitación No. LL-01-AMDC/KfW-01-2021



Anexo 2

de 2021, misma en la que solicita corregir el monto del contrato y el cuadro de la propuesta financiera. (ver anexo 4)

SEXTO: De fecha 13 de agosto de 2021, mediante correo electrónico se envió la invitación al cierre de negociación del proceso a la empresa Grupo Sinergia, S.A. de C.V., para desarrollarse el día 13 de agosto de 2021, a las 02:00 p.m. en la oficina de la Gerencia de Información y Sistema (GIS), ubicada en el Edificio Ejecutivo, 2do piso, frente al Hospital y Clínicas Viena, avenida Colón, barrio El Centro, M.D.C. (ver anexo 5)

SEPTIMO: El 18 de agosto de 2021 a las 02:00 p.m., reunidos en la oficina de la Gerencia de Información y Sistema (GIS), representantes de la AMDC y el representante de la empresa Grupo Sinergia, S.A. de C.V., con el acompañamiento de CAM, dieron inicio a la reunión para cerrar la pre-adjudicación de la licitación. Para ello se procedió a listar los aspectos a considerar en la misma y que a continuación se detallan:

- I. Disponibilidad del personal clave.
- II. Revisión de borrador de contrato.
- III. Negociaciones financieras.

Se procedió de la siguiente manera:

I. Disponibilidad del personal clave: Considerando el tiempo transcurrido desde la última negociación, se solicitó a la empresa Grupo Sinergia, S.A. de C.V., la confirmación de la disponibilidad del personal clave incluidos en su propuesta, mediante nota de fecha 20 de agosto de 2021, la empresa confirmó la disponibilidad inmediata del equipo de trabajo presentado en la propuesta técnica conforme al siguiente detalle. (ver anexo 6)

Personal Técnico:

- Coordinador del Proyecto: Miguel Abner García.
- Desarrolladores/Programadores Senior: José Alfredo Martínez.
- Desarrolladores/Programadores Senior: Erick Javler Gallardo.
- Desarrolladores/Programadores Junior: Wilmer Edgardo Martínez.
- Desarrolladores/Programadores Junior: Jorge Fernando Vallecillo.
- Experto en Hardware y Software: Janira Gómez.

Personal Administrativo:

- Administrador: Daniela José Martínez.
- Auditor: José Roberto Molina.
- Contador: Adriana Rosibel Benítez.

Acta de Cierre de pre-adjudicación
Licitación No. 11-25/AMDC/STP/01-2021



Anexo 2

II. Revisión del Borrador de Contrato: Se revisó el contrato estándar remitido por el Banco KfW, documento a utilizar a solicitud de la Coordinación del KfW, dando por aceptado el documento; se solicitó el detalle de los interlocutores asignados por la empresa Grupo Sinergia, S.A. de C.V., que serán parte del contrato por suscribir, presentando el siguiente detalle en nota de fecha 20 de agosto de 2021:

- Interlocutor principal: Jose Alfredo Martinez.
- Interlocutor suplente: Christian Morales.
- Interlocutor en caso de emergencia: Miguel Garcia.

III. Negociaciones Financieras: Se procedió a revisar la propuesta económica negociada anteriormente, en base a las observaciones recibidas y relacionada con los costos unitarios ofertados. Paralelo y dado que la oferta original, en los tiempos de Personal Técnico, numeral 1.5. Experto en Hardware y Software, se había identificado un error aritmético ya que el monto ofertado original es de 5 meses y la multiplicación en la oferta se efectuó por 9 meses.

La AMDC estima desde el punto de vista técnico, que se puede optimizar el tiempo de este experto sin necesidad de requerir los 9 meses previstos, razón por la que solicita a la empresa Grupo Sinergia, S.A. de C.V. valorar este planteamiento con una duración razonable para el Experto en Hardware y Software.

Lo anterior conllevará a modificar ligeramente algunos montos de los costos indirectos en la oferta original, sin menoscabo del monto que se había vislumbrado inicialmente.

En respuesta a lo anterior la empresa Grupo Sinergia, S.A. de C.V. ha presentado, los ajustes correspondientes en su oferta original, en fecha 20 de agosto de 2021, en los formularios FIN-1 por un monto de su propuesta financiera por Dos millones, ciento tres mil, ochenta Tempiras con 36/100 tempiras (L.2,103,080.36), incluidos todos los impuestos locales indirectos, la cantidad estimada de impuestos indirectos locales es de Doscientos sesenta y dos mil, ochocientos ochenta y cinco con 04/100 tempiras (L. 262,885.04), el desglose se presenta en la siguiente tabla: (ver anexo 7)

KfW-C-001, Grupo Sinergia, S.A. de C.V.		PROPUESTA ORIGINAL			NUEVA PROPUESTA ECONOMICA		
Item	Unidad	Cantidad (Durante la duración de la consultoría)	Precio Unitario (LPS)	Total (LPS)	Cantidad (Durante la duración de la consultoría)	Precio Unitario (LPS)	Total (LPS)
I. Personal Técnico							
1.1. Coordinador del Proyecto (1)	Hombres/mes	9	45,000.00	405,000.00	9	45,000.00	405,000.00
1.2 Desarrolladores/ Programadores Senior (2)	Hombres/mes	9	30,000.00	270,000.00	9	30,000.00	270,000.00
1.3 Desarrolladores/ Programadores Junior (2)	Hombres/mes	9	25,000.00	225,000.00	9	25,000.00	225,000.00

Acta de Clave de Acreditación
 Uctución No. L-051A/MDC/KfW-01-2021

Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with the text "KfW-C-001" and "2022-2026".



Handwritten signature.

Anexo 2

KFW-C-001, Grupo Sinergia, S.A. de C.V.			PROPUESTA ORIGINAL		NUEVA PROPUESTA ECONOMICA		
Item	Unidad	Cantidad (Durante la duración de la consultoría)	Precio Unitario (LPS)	Total (LPS)	Cantidad (Durante la duración de la consultoría)	Precio Unitario (LPS)	Total (LPS)
1.4 Desarrollo de procesos y control de calidad (1)	Hombres/mes	9	25,000.00	225,000.00	9	25,000.00	225,000.00
1.5 Experto en Hardware y Software (1)	Hombres/mes	5	21,000.00	105,000.00	6.39	21,000.00	134,190.00
Subtotal Personal Técnico					1,314,000.00		1,259,190.00
2. Personal Administrativo							
2.1 Administrador	Hombres/mes	9	2,000.00	18,000.00	9	2,000.00	18,000.00
2.2 Contador	Hombres/mes	9	1,000.00	9,000.00	9	1,000.00	9,000.00
2.3 Auditor	Hombres/mes	9	500	4,500.00	9	500	4,500.00
Subtotal personal administrativo					31,500.00		31,500.00
3. Costos operativos							
3.1 Uso de equipo de Oficina y Comandos	mes	9	2,500.00	22,500.00	9	2,500.00	22,500.00
3.2 Papelería, fotocopias y fotografías	mes	9	2,000.00	18,000.00	9	2,000.00	18,000.00
3.3 Uso de vehículos	mes	9	1,000.00	9,000.00	9	1,000.00	9,000.00
3.4 Servicios Públicos de Oficina	mes	9	1,000.00	9,000.00	9	1,000.00	9,000.00
Subtotal Costos Operativos					58,500.00		58,500.00
4. Beneficios Sociales							
4.1 Beneficios Sociales (46.23% sobre la suma de 1+2)					253,802.70		253,802.70
Subtotal Beneficios Sociales					253,802.70		253,802.70
5. Gastos Generales							
5.1 20% (1+2+4)					319,860.54		308,898.54
Subtotal Gastos Generales					319,860.54		308,898.54
6. Mantención de Gastos Directos							
6.1 10% de 3					5,850.00		5,850.00
Subtotal Gastos Generales					5,850.00		5,850.00
7. Honorarios							
7.1 10% (1+2+4+5)					191,916.32		185,339.12
Subtotal Honorarios					191,916.32		185,339.12
TOTAL					2,175,429.56		2,105,080.36

Grupo Sinergia, S.A. de C.V., establece la Cantidad (Durante la duración de la consultoría) en el numeral 1.5. Experto en Hardware y Software por 6.39 horas mes, así como ajustes a la baja en los gastos generales y honorarios.

OCTAVO: La comisión evaluadora considera someter la presente acta de cierre de pre-adjudicación realizada con la empresa Grupo Sinergia, S.A. de C.V., a la empresa Consultoría de Apoyo y Monitoreo - CAM, según este estipulado para su aceptación y/o aprobación, ya

Acta de Cierre de pre-adjudicación
Licitación No. 16/01-AMDC/RR/ACU/2022

(Handwritten signatures and initials)



(Handwritten signature)

Anexo 2

que se ajuste a los alcances establecidos en los Términos de Referencia y la empresa se compromete a mantener los alcances y la calidad técnica, igual a la ofertada.

Se da por finalizada la reunión, en fe de lo anterior, habiendo leído la presente acta y encontrándose de conformidad firmamos en el salón de reuniones de la Gerencia de Información y Sistemas (GIS) de la Alcaldía Municipal del Distrito Central en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los veinte días del mes de agosto del año 2021

FIRMAS

Digna Suyapa Pon Salinas, representante GIS/AMDC



María Fernanda Flores Ortiz, representante UMGIR/AMDC



Juan Gabriel Lanza Andino, representante DFA/AMDC



Fernando Valladares Ortega, representante GLA/AMDC



Bessy Yadira Aguilera Ponce, representante GLA/AMDC



Alfredo Geovanni González, representante Auditoría/AMDC



Moisés Arriaga Herrera, representante Grupo Sinergia, S. A de C. V.



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

Abreviaturas	
AMDC	Alcaldía Municipal Del Distrito Central
CODEM	Comité de Emergencia Municipal
GIS	Gerencia de Información y Sistemas
SAR	Servicio de Administración de Rentas
UMGIR	Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgo
UMPEG	Unidad Municipal de Planificación y Evaluación de la Gestión

1 Antecedentes

El 30 de mayo del 2018, el gobierno de Alemania mediante su representación por el Banco de Desarrollo Alemán (KfW); y el Gobierno de Honduras, a través de la Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (SRECI, "Beneficiario"), juntamente con la Municipalidad del Distrito Central (AMDC, "Entidad Ejecutora del Programa"), suscribieron el Contrato de Aporte Financiero para la ejecución del Programa de "Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica - Componente Honduras".

El Programa de "Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica - Componente Honduras" está orientado a la adaptación de las comunidades vulnerables y pobres, ante los efectos adversos que se originan producto del cambio climático, siendo así que, se concibe el desarrollo de intervenciones de carácter estructural y no estructural como parte de sus medidas a implementar. Particularmente en el caso de las intervenciones de carácter no estructural, la AMDC deberá ejecutar acciones para el Fortalecimiento Institucional abarca dos aspectos; uno es la Gestión de Riesgo y otra la del mejoramiento del Ciclo de Proyectos.

La Gerencia de Información y Sistemas de la Alcaldía Municipal del Distrito Central en aras de proporcionar un control sistematizado de todo el proceso, manejo y administración de los proyectos concertados dentro de la AMDC, presenta la necesidad de mejorar el sistema ya existente, mediante el desarrollo de una herramienta digital la cual se denominará **Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de la Alcaldía Municipal Distrito Central**.

Ciclo del Proyecto, es un método de trabajo aplicable a las intervenciones de participación internacional y nacional para el desarrollo de proyectos a beneficio del municipio, cuyo objetivo es definir un lenguaje común para los múltiples colaboradores y los usuarios de dicho sistema. Esto comprende las diferentes fases del proceso que permitirá reducir tiempos de atención, incrementar la eficiencia de las operaciones, fortalecer controles y monitoreo en forma digital.



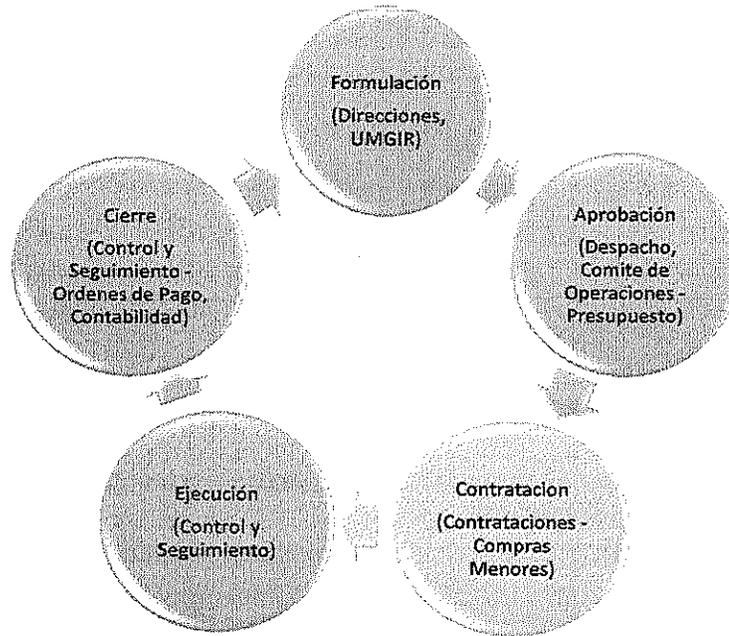
2 Situación Actual

Actualmente la AMDC cuenta con un proceso de control de proyectos, el cual está sistematizado, pero no es vinculante con todas las áreas involucradas debido a la diversidad de formatos de desarrollo utilizados.

El Ciclo de Proyecto proporcionará un seguimiento sistematizado de las diferentes etapas de desarrollo e implementación de los proyectos dentro de la AMDC. De igual manera el uso de estadísticas para la toma de decisiones entre todas las áreas involucradas.

El desarrollo de las tareas del Ciclo de Proyecto actual se lleva a cabo en cinco etapas fundamentales:

1. Etapa de Formulación.
2. Etapa de Aprobación Técnica y Financiera.
3. Etapa de Contratación.
4. Etapa de Ejecución.
5. Etapa de Cierre Físico y Financiero.



Los procesos de recepción de las solicitudes, su análisis, definición, esquemas de formulación e inversiones para posibles proyectos no han sido estandarizados y los procedimientos para su desarrollo no están homologados. Debido a esto las distintas áreas que disponen de presupuestos para ejecución de obras, los formulan bajo procedimientos, parámetros y enfoques técnicos en muchos de los casos, completamente distintos (No Homologados).

La AMDC no realiza una clasificación por tipo de proyectos, la cual es determinada por el sector o el área de impacto al que se dirigen, las áreas podrían ser salud, educación, desarrollo comunitario, movilidad urbana, comunicaciones, logística, mitigación de desastres, adaptación al cambio climático, equipamiento social, Agua Potable y Saneamiento, etc.



Una firma manuscrita en tinta negra.

Anexo 3

Con la implementación de una herramienta se lograría una mejor distribución de los recursos y un mejor control del gasto, así como una mejor organización de las áreas de atención, de la información para la preparación de informes de gestión o para el seguimiento de los indicadores de cumplimiento a los compromisos suscritos por la municipalidad en materia de cooperación, con la legislación nacional o internacional, entre otros.

No todos los proyectos de la AMDC cuentan con un apartado de sostenibilidad que garantice su continuidad y mantenimiento.

La AMDC ejecuta sus Proyectos mediante la clasificación de sus inversiones en Obras Mayores y Obras Menores. Dicha clasificación se realiza tomando como base al monto de inversión y bajo la referencia establecida en la Ley de Contratación del Estado o los techos determinados por los convenios de cooperación internacional, si los hubiere, prevaleciendo entre ellos el último.

A nivel institucional, la AMDC utiliza distintas plataformas de tecnología para el desarrollo, manejo de aplicaciones y bases de datos, las cuales no permiten una comunicación fluida entre sí. Ciclo de Proyecto está dirigido a la planificación, gestión y supervisión sistematizada dentro de la AMDC incluso los proyectos más complejos.

3 Objetivos de los servicios

Proporcionar una herramienta digital para la gestión, control y seguimiento de proyectos (Ciclo de Proyectos), la cual involucrará la interacción entre todas las áreas que gestionan proyectos en la AMDC con el fin de llevar a cabo evaluaciones y toma de decisiones a nivel gerencial. Dicha herramienta proporcionará una base de datos centralizada, la cual deberá adaptarse a los sistemas ya existentes en la AMDC.

Objetivos Específicos:

1. Actualizar, proponer y validar el Diagnóstico actual del sistema de Ciclo de Proyecto, identificados por GIS/AMDC.
2. Desarrollar, instalar, configurar e implementar el Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de Inversión Municipal en el Distrito Central.
3. Asistir técnicamente a las áreas de la AMDC para el ingreso de los datos, migración de datos y uso del Sistema Gerencial propuesto por la firma consultora.
4. Capacitar y entrenar a usuarios de las áreas de la AMDC en la implementación y uso del Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de Inversión Municipal en el Distrito Central.
5. Capacitar y entrenar a los técnicos de la GIS en el uso y mantenimiento de la(s) herramienta(s) del Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de Inversión Municipal en el Distrito Central.
6. Brindar una garantía de mantenimiento, soporte y actualizaciones periódicas del sistema durante el periodo de seis meses una vez finalizada y puesta en marcha la herramienta.

4 Alcance



Anexo 3

Las áreas involucradas en el Desarrollo del Ciclo de Proyecto actualmente son la **Gerencia Administrativa** (Departamento de Presupuesto, Departamento de Contabilidad), la **Dirección de Finanzas y Administración** (Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, Gerencia de información y Sistema), **Dirección de Ordenamiento Territorial** (Gerencia de Obras Civiles), **Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano**, **Dirección de Control y Seguimiento**; se incluirán según sea el caso aquellas áreas gestoras para los proyectos, como ser la **Dirección de Despacho Municipal** (UMPEG), CODEM y UMGR. “Anexo 1”.

4.1 Alcances de la Consultoría

Los alcances son los siguientes:

1. Analizar, actualizar, validar y proponer el documento del diagnóstico del sistema de Ciclo de Proyecto existente, proporcionado por GIS/AMDC.
 - a. La firma consultora a través de la GIS recopilará la información (Diagnósticos, manuales de procedimientos, flujos, cantidades de usuarios, áreas y cualquier otra aprobada por la GIS) existente sobre el actual Sistema de Ciclo de Proyectos para su validación.
 - b. La firma consultora propondrá a la GIS para su aprobación un documento actualizado del diagnóstico Municipal sobre el sistema del Ciclo de Proyecto existente, el cual incluya cronogramas de trabajo y recomendaciones para el mejor funcionamiento.
2. Desarrollar, instalar, configurar e implementar el Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de Inversión Municipal en el Distrito Central.
 - a. La firma consultora deberá revisar, analizar, proponer y validar los requerimientos de información para la toma de decisiones, reportes y salidas de las áreas involucradas que contendrá el Sistema Gerencial de Administración de Ciclo de Proyectos, siempre en comunicación con la GIS y respaldado con sus respectivos informes.
 - b. La firma consultora realizará la configuración, instalación e implementación del sistema propuesto por ellos como mínimo los siguientes parámetros.
 - i. Creación de usuarios y asignación de permisos.
 - ii. Registro de información de principales catálogos.
 - iii. Pruebas de acceso.
 - c. El sistema deberá incluir por lo menos las siguientes características:
 - i. Funcionamiento en ambiente WEB en una intranet y/o internet.
 - ii. Amigable al usuario, facilidad de uso y manejo.
 - iii. Permitir la vinculación con sistemas basados en resultados y las buenas prácticas nacionales e internacionales.
 - iv. Generar información para alimentar herramientas de evaluación estratégica (matriz de resultados, indicadores, metas, entre otros).
 - v. Generar reportes como cronogramas de trabajo, tareas/actividades, programación de las metas, diagrama de Gantt, entre otros.
 - vi. Generar información para el análisis de ejecución financiera, física, gestión y seguimiento de contratos, avalúos, gestión y manejo de las actividades de adquisiciones, estimaciones, órdenes de inicio, garantías, modificación de contrato, incorporación de seguridad, bitácora con el registro de las transacciones realizadas; entre otras.
 - vii. Incorporar el uso de tableros y gráficos de seguimiento.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

Anexo 3

- viii. Gestión y manejo integrado de documentos adjuntos.
 - ix. Incorporar la preparación de consultas, reportes que puedan exportarse a MS Excel, MS Word, MS Project y PDF.
 - x. Incluir manual del usuario.
- d. La firma consultora implementará la herramienta solicitada en las áreas de la AMDC responsables del Sistema Gerencial de Administración de Ciclo de Proyectos, bajo un proceso acompañado por parte de la firma y de la GIS, con el fin de garantizar su funcionalidad.
3. Asistir técnicamente a las áreas de la AMDC para el ingreso de los datos, migración de datos (de ser necesario) y uso del Sistema Gerencial propuesto por la firma consultora:
- a. Inducción al personal técnico de la GIS y/o áreas identificadas para el conocimiento de la herramienta solicitada. La inducción deberá contener al menos:
 - i. Plan de trabajo, matriz de riesgo de la consultoría y cronogramas de actividades para la ejecución de la herramienta.
 - ii. Información de la herramienta (software, hardware, alcances, programas, estructuras, lógica informática, entre otros).
 - iii. Conclusiones, recomendaciones y modificaciones en conjuntos con la GIS.
 - b. La información recibida por la firma consultora deberá de ser aprobada y remitida por la GIS, esta contendrá al menos los siguientes datos:
 - i. Permisos de acceso y controles de seguridad (Compromisos de confidencialidad).
 - ii. Mapa del proceso del Ciclo de Proyectos y áreas responsables.
 - iii. Solicitudes, fechas, evaluaciones, asignaciones, códigos, montos, estatus, aprobaciones, adquisiciones, entregas, cierres, entre otros que se identifiquen en la etapa de desarrollo por la GIS.
 - iv. Revisión y ajustes de la herramienta solicitada por la GIS a la firma consultora.
4. Capacitar y entrenar a usuarios de las áreas de la AMDC en la implementación y uso del Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de la Alcaldía Municipal Distrito Central.
- a. Plan de entrenamiento y capacitación a los usuarios.
 - b. Desarrollo de los talleres y ejercicios por área, departamento y unidad.
 - c. Preparación y entrega de informe a la AMDC/GIS del resumen del taller para la implementación de la herramienta solicitada (contendrá conclusiones, recomendaciones, ajustes, etc.).
5. Capacitar y entrenar al/los técnicos(s) de la GIS en el uso y mantenimiento de la(s) herramienta(s) del Sistema Gerencial para la Administración del Ciclo de Proyectos de la Alcaldía Municipal Distrito Central, con el fin de hacer la misma sostenible.
- a. Plan de entrenamiento y capacitación al equipo técnico de la GIS.
 - b. Las capacitaciones deberán contener:
 - i. Diseño y manejo de la estructura de base de datos y código fuente debidamente documentado.
 - ii. Mantenimiento y ajustes del sistema con actualizaciones:
 - Actualización y modificaciones del sistema con ajustes incorporados encontrados durante el proceso de prueba y error en la implementación de la herramienta digital.



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname.

Anexo 3

- Asistencia a los técnicos GIS en el manejo del sistema.
 - iii. Carga de datos en cualquier etapa del Ciclo de Proyectos.
 - iv. Plan de contingencias que incluya los posibles eventos en la ejecución de la herramienta digital.
6. Brindar una garantía de mantenimiento, soporte y actualizaciones periódicas del sistema durante el periodo de seis meses una vez puesta en producción la herramienta digital.
- a. Preparación de informes periódicos sobre el mantenimiento y asistencia remota a los usuarios.

4.2 Alcance del Diseño de la Herramienta.

Con el objeto de garantizar un proceso de análisis, desarrollo e implementación que se ajuste a las necesidades de las áreas involucradas y que se contemple un tiempo de ejecución no mayor a doce meses.

En tal sentido la firma consultora deberá realizar sus servicios en tres etapas:

1. Análisis para el desarrollo de una aplicación, que incluya la actualización del diagnóstico, el modelo conceptual propuesto, evaluación del Hardware y arquitectura del Software necesario, entre otros previamente definidos en los alcances; deberán de estar presentados en el plan de trabajo y cronograma de actividades.
2. Desarrollo del sistema deberá presentar los códigos fuentes, pantallas y procesos funcionando, pruebas de certificación del producto entregado con sus respectivos manuales de sistema, operativo, de estructura de base de datos y su respectivo diccionario de datos; entre otros previamente definidos en los alcances; deberán de estar presentados en el plan de trabajo y cronograma de actividades.
3. Capacitaciones técnicas al personal de la GIS (previamente definidos en los alcances, los cuales deberán ser presentados en el plan de trabajo y cronograma de actividades), y a los usuarios de la herramienta para la puesta en marcha del Software. Estos deberán contar con sus respectivos manuales de usuario, **pruebas de estrés**, la certificación y aprobación de la puesta en marcha por parte de los involucrados en el uso de la herramienta digital; entre otros.

5 Características Técnicas.

La firma consultora en las etapas respectivas, deberá incluir el modelo conceptual, evaluación del Hardware y arquitectura del Software.

EL desarrollo de la aplicación deberá ser en una herramienta web, en una plataforma de base de datos mínima del año 2016 o que sea compatible con las diferentes versiones de los sistemas operativos existentes.

Todo el código fuente generado de este proceso deberá ser propiedad exclusiva de la AMDC.



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials.

N°	Características Técnicas	
1	Aplicación	Tipo Web, utilizando HTML.
2	Lenguaje	ASP.Net, Visual.Net, C Sharp o similares.
3	Herramienta de Desarrollo	Compatibles con los lenguajes antes mencionados, superiores a 2010.
4	Base de Datos	Plataforma con una estructura de base de datos mínima del año 2016 y compatible con las versiones de los sistemas operativos existentes. (SQL)
5	Servidor Web	Compatible con la plataforma existente en la AMDC.
6	Sistema Operativo Servidor	Compatible con la plataforma existente en la AMDC.

La firma consultora para la ejecución de este proyecto se deberá apegar al uso de esta tecnología y no utilizar componentes de terceros que implique licenciamiento.

6 Productos a Entregar.

Todos los productos de la consultoría deberán contar con la revisión y aprobación de la GIS, la cual tendrá Visto Bueno de las áreas involucradas en el Ciclo de Proyecto de la AMDC; posteriormente será remitidas la aprobación de estos productos a la UMGR. A continuación, se enumeran los productos esperados:

- **Producto 1: Análisis para el desarrollo de Software:**

- a) Plan de trabajo, matriz de riesgo y cronogramas de actividades de la ejecución de la consultoría.
- b) Entrega del análisis que incluya el modelo conceptual, evaluación de Hardware y arquitectura del Software, con su correspondiente cronograma de actividades para la ejecución del desarrollo. En la reunión periódica establecida según plan de trabajo.
- c) Presentación de informes de avances solicitados por la GIS.

(Cada producto deberá ser entregado en un (1) mes a partir de la orden de inicio)

- **Producto 2: Desarrollo del Software:**

- a) Entrega del código fuente desarrollado para el "Ciclo de Proyecto" instalado en los servidores de la AMDC con su respectiva copia, instaladores, base de datos, diccionario de datos, manuales operativos y técnicos, además de otros que solicite la GIS al recibir el código fuente
- b) Presentación de informes de avances solicitados por la GIS.

(Deberán ser entregados en seis (6) meses a partir de la certificación del Producto N° 1)

- **Producto 3: Capacitación al usuario final, al personal de GIS e implementación y puesta en marcha del Software:**

- a) Informe de los talleres, capacitaciones y entrenamientos a los usuarios finales y al equipo técnico de la GIS que estarán a cargo del manejo y mantenimiento del Software y de la base de datos.
- b) Presentación de informes de avances solicitados por la GIS.
- c) Certificación de los usuarios, verificado por UMGR/GIS de la implementación y puesta en marcha de la herramienta para el Sistema Gerencial de Administración de Ciclo de



Anexo 3

Proyecto del Distrito Central; la cual deberá tener la comprobación de la AMDC a través de pruebas controladas con la Firma consultora contratada bajo la supervisión de la GIS.

d) Presentación de informes de avances solicitados por la GIS

(Deberán ser entregados en dos (2) meses a partir de la certificación del Producto N° 2)

Los informes de avance deberán de contener al menos la siguiente estructura:

1. Nombre de la Etapa del desarrollo de la herramienta digital
2. Objetivos de la Etapa
3. Descripción de las actividades realizadas durante la Etapa
4. Actualización del Programa de Trabajo
5. Anexos (ayudas memoria de las reuniones sostenidas)

7 Instalaciones y Logística

Para la realización de las tareas del estudio y diseño del proyecto la firma consultora deberá proveer todas las instalaciones, vehículos, mobiliarios, equipos y software que a su juicio sean necesarios y que a criterio de la GIS-AMDC sean adecuados para el desarrollo exitoso de la consultoría. Asimismo, deberá mantener por su cuenta un sistema efectivo de comunicaciones con los representantes asignados por la GIS-AMDC para el seguimiento de la consultoría.

Para la ejecución de este trabajo, la firma consultora contará con toda la información disponible proporcionada por la AMDC; sin embargo, la firma consultora será totalmente responsable de la recopilación, análisis, procesamiento e interpretación de esta información, así como de la custodia y confidencialidad de toda la información proporcionada por la AMDC.

Además, será responsable del uso, conclusiones y recomendaciones generadas a partir de la información investigada y deberá nombrar la fuente de los datos, cuando estos hayan sido tomados de otros estudios. Asimismo, la información también podrá ser recabada en las distintas dependencias de la AMDC u otras oficinas Gubernamentales, para lo cual y en todo momento, deberá contar con la aprobación de la GIS-AMDC para su uso correspondiente como insumo de esta consultoría.

8 Plazos de Ejecución.

La consultoría se desarrollará en forma completa y dentro del plazo máximo de **nueve (9) meses** calendario, contados a partir de la fecha de la respectiva Orden de Inicio. Debe estar ejecutado a finales de año 2021.

- **Producto 1: Análisis para el desarrollo de Software.**

- **La etapa a** incluye la presentación de un plan de trabajo, matriz de riesgo y cronogramas de actividades de la ejecución de la consultoría, se realizará dentro de los quince días a partir de la firma del contrato.

- **La etapa b** comprende que la consultoría se realizará en un plazo máximo de un (1) mes, presentando los reportes como establecidos.



Anexo 3

Durante la etapa a y b se deberán llevar a cabo dos reuniones quincenales para la presentación de avances e informes físicos y digitales solicitados por la GIS.

(Plazo producto 1: un (1) mes a partir de la orden de inicio).

- **Producto 2: Desarrollo del Software.**

Consiste en la entrega del código fuente desarrollado para el “Ciclo de Proyecto” ya instalado en los servidores de la AMDC con su respectiva copia, instaladores, base de datos, diccionario de datos, manuales operativos y técnicos, además de otros que solicite la GIS al recibir el código fuente.

Durante la entrega de este producto se deberán llevar a cabo reuniones para la presentación de avances e informes físicos y digitales solicitados por la GIS cada quince días después del último reporte.

(Plazo producto 2: Seis (6) meses a partir de la certificación del Producto 1).

- **Producto 3: Capacitación al usuario final, al personal de GIS e implementación del Software.**

Comprende los talleres, capacitaciones y entrenamientos a los usuarios finales y al equipo técnico de la GIS que estarán a cargo del manejo y mantenimiento del Software y de la base de datos con sus respectivos reportes.

Durante la entrega de este producto se deberán llevar a cabo reuniones para la presentación de avances e informes físicos y digitales solicitados por la GIS cada quince días después del último reporte.

Concluye con la certificación de los usuarios, verificado por UMGIR/GIS, de la implementación y puesta en marcha de la herramienta para el Sistema Gerencial de Administración de Ciclo de Proyecto del Distrito Central; la cual deberá tener la comprobación de la AMDC a través de pruebas controladas con la Firma consultora contratada bajo la supervisión de la GIS. El proceso de implementación se realizará en un (2) mes a partir de la certificación del Producto N° 2

Durante la entrega de este producto se deberán llevar a cabo reuniones para la presentación de avances e informes físicos y digitales solicitados por la GIS cada quince días después del último reporte

(Plazo producto 3: Dos (2) meses a partir de la certificación del Producto 2).

9 Forma de Pago.

La totalidad del pago de la consultoría no podrá ser realizada si no se cumplen a cabalidad con la recepción de todos y cada uno de los productos definidos en este documento. Estos pagos se harán en Lempiras (moneda nacional de la República de Honduras), de conformidad a las entregas de la siguiente manera:



Anexo 3

- 1er. Pago 20%** Veinte por ciento 20% del valor del contrato después de ser aprobado y revisado el Producto 1 Análisis para el Desarrollo del Software por parte de las autoridades de la AMDC, cumpliendo con los Alcances estipulados en estos términos de referencia. (Numeral 4.1 de estos Términos de Referencia)
- 2do. Pago 35%** Treinta y cinco por ciento 35% del valor del contrato después de hacer entrega del Producto 2 Desarrollo del Software, revisado y aprobado por parte de las autoridades de la AMDC, cumpliendo con los Alcances estipulados en estos términos de referencia. (Numeral 4.1 de estos Términos de Referencia)
- 3er. Pago 45%** Cuarenta y cinco por ciento 45% del valor del contrato después de ejecutar Producto 3 las Capacitación al usuario final y al personal de la GIS que estarán a cargo del manejo y mantenimiento del Software, cumpliendo con los Alcances estipulados en estos términos de referencia. (Numeral 4.1 de estos Términos de Referencia)

10 Perfil Requerido de la Firma Consultora.

La compañía consultora deberá contar con una experiencia de 3 años mínimo comprobada en el análisis y el desarrollo de sistemas utilizando una plataforma con una estructura de base de datos mínima del año 2016 y compatible con las versiones de los sistemas operativos existentes. (SQL) De igual forma maneja pleno en el desarrollo con Asp.Net y Visual Studio 2013.

Cumpliendo con todos los requerimientos descritos en el siguiente cuadro:

Documento	Contenido y Explicaciones
<p>1. Carta de envío</p>	<p>La carta de envío debe contener la siguiente información y ser firmada por el representante legal de la firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre de la firma consultora. b. Dirección de la firma consultora. c. Número de teléfono de la firma. d. Correo electrónico de la firma. e. Página web de la firma. f. Nombre del representante legal de la firma. g. Nombre de la persona de contacto. h. Dirección de correo electrónico de la persona de contacto. i. Otra persona o personas designadas además de la persona de contacto para hacer preguntas y la dirección de sus correos electrónicos.
<p>2. Perfil de la firma consultora</p>	<p>Presentación de la firma consultora (máximo de 10 páginas, de existir anexos estos deben estar contenidos dentro de las mismas) que debe incluir la descripción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El giro de la firma. b. Tiempo de estar establecida. c. Estatus jurídico. d. Las tareas clave a realizar por cada miembro de la firma durante la realización de los servicios



Anexo 3

Documento	Contenido y Explicaciones
3. Documentación legal	<ul style="list-style-type: none"> • Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. • Copia autenticada del poder del representante legal de la firma consultora debidamente inscrito en el Registro Mercantil. • Copia autenticada de la Documento Nacional de Identificación del representante legal de la firma consultora. • Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la firma consultora.
4. Capacidad financiera	<ul style="list-style-type: none"> • 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). • El valor promedio de la facturación anual de los últimos tres años de la firma consultora deberá ser mayor a 1 Millón de Lempiras.
5. Lista de proyectos de referencia	<p>Lista de proyectos de referencia ejecutados por la firma consultora en el transcurso de los últimos 2 años y estrictamente relacionados con los servicios requeridos (3 referencias como mínimo), según el formato contenido en el "Anexo 2". Para que una referencia sea tomada en cuenta, todos los campos del formato deberán contener la información que se requiere cada casilla. El tipo de servicios prestados deberá ser descrito con especificidad para que permita relacionar la experiencia de la firma en cada proyecto de referencia con los servicios requeridos.</p>
6. Lista de personal de la firma consultora	<p>Lista de personal de la firma consultora según el formato contenido en el "Anexo 3" Nómina del personal administrativo y operativo permanente y/o temporal. Deberá anexar hojas de vida de este personal.</p>

11 Personal clave mínimo de la consultoría:

El personal clave mínimo de la consultoría es el siguiente:

- Coordinador de proyecto (1)
- Desarrolladores/Programadores (4)
- Desarrollo de procesos y control de calidad (1)
- Experto en hardware (1)



12 Metodología de Evaluación o Selección.

La evaluación de la Metodología será en base al cumplimiento de las Normas COBIT 5.

COBIT 5 se basa en el análisis y armonización de estándares y mejores prácticas de TI existentes y se adapta a principios de gobierno TI generalmente aceptados.

Estas normas están diseñadas para ser complementarias y para ser usadas junto con otros estándares y mejores prácticas.

La firma será evaluada si cumple con los parámetros del desarrollo en tiempo y forma del Ciclo del Proyecto incluyendo las necesidades y el cumplimiento para la implementación del Software.

Las ofertas deberán ser evaluadas en primera etapa la cual será la evaluación técnica y la segunda etapa la evaluación financiera.

12.1 Primera etapa Evaluación Técnica

Tendrá en cuenta, por lo menos, los factores considerados obligatorios que se indican en la sección IX

12.2 Segunda etapa Evaluación Financiera

Los seleccionados de la primera etapa pasaran a la siguiente evaluación, que consiste en la oferta económica de cada firma.

13 Administración y Seguridad

La administración y monitoreo del cumplimiento del Ciclo de Proyectos, quedará bajo responsabilidad del área asignada por el Despacho Municipal.

La Gerencia de Información y Sistemas estará a cargo de la seguridad informática, mantenimiento de la base de datos y aplicaciones desarrolladas para este.

14 Propiedad Intelectual

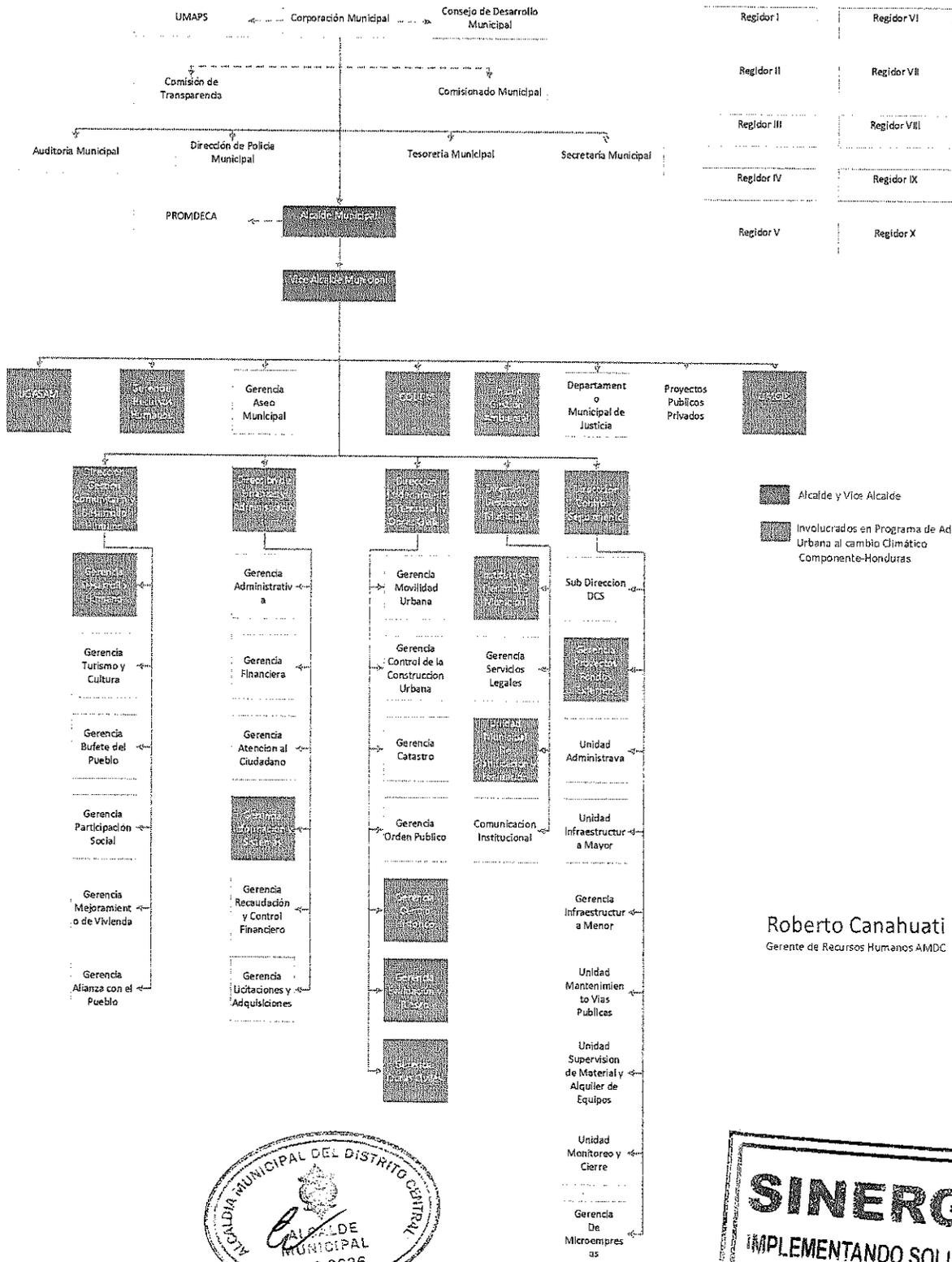
Todas las especificaciones, diseños, informes y otros documentos preparados por la Firma Consultora en virtud del servicio pasarán a ser de propiedad de la AMDC.

Anexo 1: Organigrama de las áreas involucradas en el Desarrollo del Ciclo de Proyecto.



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized set of initials or a name.

Anexo 3



Roberto Canahuati
Gerente de Recursos Humanos AMDC



Elaborado por: M/RH Juan Isaac Yusquez Alvarado

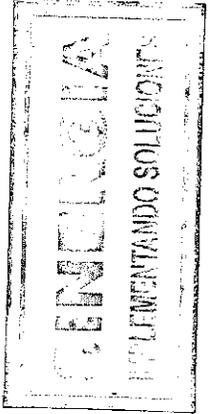


Anexo 2: Lista de proyectos de referencia.

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.



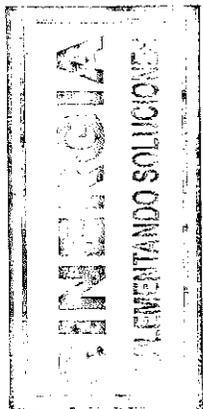
No. de referencia (máximo 5)	Nombre del proyecto		Nombre del cliente	Origen del financiamiento	Fechas (Indicar mes/año del inicio y mes/año de finalización)	Nombre de socios, según el caso
	Monto total de servicios de consultoría para el proyecto	Proporción de los servicios prestados por la firma consultora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



R

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 al contrato con la firma	Puesto actual en la firma	Especialización en relación con el proyecto	Experiencia en América Latina (país/años)



[Handwritten signature]

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

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

Directrices para la Contratación.

Enero 2019

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



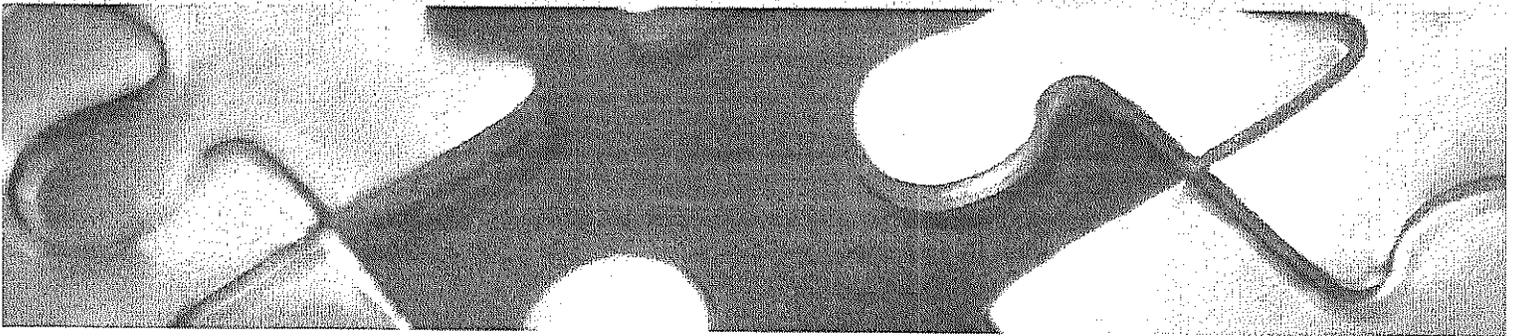
A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.



Cooperación Financiera Oficial



Directrices para la Contratación



Enero 2019

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



FWK

Bank aus Verantwortung

Editado por:

KfW Bankengruppe
Palmengartenstrasse 5-9
D-60325 Frankfurt am Main, Alemania
Teléfono +49 69 7431-0
Fax +49 69 7431-2944
www.kfw.de

Redactado por:

KfW Banco de Desarrollo, Instrumentos de
Fomento y Procedimientos

**En caso de cualquier duda relacionada con
estas Directrices, sírvase dirigirse a la
siguiente división:**

LR01 – Contratación CF y riesgos no financieros
E-mail FZ-Vergabemanagement@kfw.de
Fax +49 69 7431-3363



Versión enero 2019



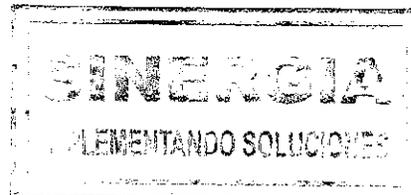
A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'F' followed by a vertical line and a horizontal stroke.

PREFACIO

La Cooperación Financiera en el marco de la cooperación al desarrollo alemana es implementada por el Banco de Desarrollo KfW (KfW) como institución financiera pública. Su función consiste en financiar inversiones en infraestructura económica y social, reducción de la pobreza, protección del medio ambiente y conservación de recursos naturales mediante la concesión de préstamos con condiciones favorables y donaciones, así como medidas de asistencia y formación complementarias. En nombre del Gobierno Federal de Alemania y de sus Ministerios (el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ)), el Ministerio Federal de Relaciones Exteriores (AA), entre otros), el KfW proporciona financiamiento a sus socios. Además de recibir financiamiento pleno por parte del KfW, los proyectos pueden ser financiados íntegra o parcialmente por un mandante, como por ejemplo la Unión Europea.

La sostenibilidad con respecto a temas económicos, ecológicos y sociales es un objetivo primordial de la Cooperación Financiera. Durante la preparación, el diseño, la implementación y la ejecución de los proyectos y programas subyacentes, el KfW se compromete a asegurarse de que se cumpla dicho objetivo y el financiamiento se utilice para el fin previsto. Por consiguiente, todas las partes involucradas deberán cumplir los principios de competencia, equidad, transparencia, confidencialidad, eficiencia económica y sostenibilidad durante la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, plantas industriales y Servicios de No-Consultoría (tal como se definen más adelante en cada caso).

El propósito de estas Directrices es especificar los requisitos del KfW para la adquisición y la contratación, así como detallar el alcance de la monitorización y de las revisiones realizadas por el KfW. Estas Directrices forman parte del Acuerdo de Financiamiento (tal como se define más adelante) entre el KfW y sus socios.



Cualquier comentario o pregunta acerca de este documento debe ser dirigido por escrito a la siguiente dirección: FZ-Vergabemanagement@kfw.de



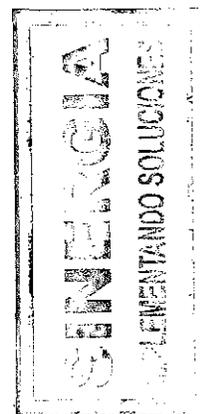
Índice

1. Ámbito de aplicación y marco de adquisiciones	- 70-
1.1 Ámbito de aplicación de las Directrices	- 70-
1.2 Disposiciones fundamentales.....	- 70 -
1.2.1 Principios básicos	- 70-
1.2.2 Responsabilidad sobre la adquisición y la ejecución del Contrato	- 71 -
1.2.3 Declaración de Compromiso	- 72 -
1.2.4 Documentos Estándar de Licitación del KfW	- 72 -
1.3 Criterios de elegibilidad	- 72 -
1.3.1 Reglas de nacionalidad y origen	- 72 -
1.3.2 Criterios de exclusión	- 72 -
1.3.3 Conflicto de intereses	- 73 -
1.4 Prácticas sancionables.....	- 74 -
1.5 Responsabilidad social y medioambiental	- 75 -
1.6 Monitorización y examen por el KfW.....	- 76 -
1.6.1 Aspectos generales	- 76 -
1.6.2 Plan de Adquisiciones	- 76 -
1.6.3 No Objeción - Revisión previa	- 76 -
1.6.4 No Objeción - Revisión simplificada	- 77 -
1.6.5 No Objeción - Revisión posterior.....	- 77 -
1.6.6 No Objeción renovada	- 77 -
1.6.7 Licitación anticipada	- 77 -
1.6.8 Contratos prefinanciados.....	- 78 -
1.6.9 Financiamiento indirecto.....	- 78 -
1.6.10 Sanciones por el KfW debido a adquisición viciada	- 78 -
2. Disposiciones generales para el Proceso de Adquisición	- 79 -
2.1 Procedimientos de licitación.....	- 79 -
2.1.1 Licitación pública internacional.....	- 79 -
2.1.2 Licitación pública nacional	- 79 -
2.1.3 Licitación limitada	- 80 -
2.1.4 Cotización de precio	- 80 -
2.1.5 Adjudicación directa.....	- 80 -
2.2 Selección en Dos Etapas y Selección en una Sola Etapa.....	- 81 -
2.3 Procedimiento de selección de Ofertas/Propuestas de un Solo Sobre/ de Dos Sobres. -	82 -
2.4 Preparación del Proceso de Adquisición.....	- 82 -



Anexo 4

2.4.1 Documentos Estándar de Licitación y borrador del Contrato	- 83 -
2.4.2 Normas y especificaciones técnicas, marcas comerciales.....	- 83 -
2.4.3 Registro y otros requisitos administrativos.....	- 83 -
2.4.4 Consorcios.....	- 83 -
2.4.5 Idioma	- 83 -
2.4.6 Moneda de las Ofertas/Propuestas.....	- 84 -
2.4.7 Impuestos y tasas.....	- 84 -
2.4.8 Garantías y avales.....	- 84 -
2.4.9 Tasas por Documentos de Licitación	- 85 -
2.4.10 Plazos de presentación	- 85 -
2.4.11 Preferencia nacional.....	- 85 -
2.5 Ejecución del Proceso de Adquisición	- 86 -
2.5.1 Publicación del Anuncio de licitación	- 86 -
2.5.2 Comunicaciones, aclaraciones a los Documentos de Licitación y reunión preoferta-	86 -
2.5.3 Una Solicitud/Oferta/Propuesta por Postulante/Oferente	- 87 -
2.5.4 Apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas	- 87 -
2.5.5 Examen preliminar de Solicitudes/Ofertas/Propuestas.....	- 88 -
2.5.6 Evaluación de las acreditaciones de calificación	- 88 -
2.5.7 Información y publicación de Postulantes precalificados.....	- 89 -
2.5.8 Evaluación de Ofertas/Propuestas.....	- 89 -
2.5.9 Aclaración de Solicitudes/Ofertas/Propuestas durante la evaluación	- 90 -
2.5.10 Prórroga de la validez de la Oferta/Propuesta	- 90 -
2.5.11 Informe de evaluación	- 90 -
2.5.12 Discusiones de preadjudicación del Contrato	- 90 -
2.5.13 Información a los Oferentes y Adjudicación del Contrato.....	- 91 -
2.5.14 Publicación del resultado del Proceso de Adquisición.....	- 91 -
2.5.15 Cancelación de un Proceso de Adquisición.....	- 91 -
2.5.16 Publicación de la cancelación del Proceso de Adquisición	- 92 -
2.5.17 Sesión informativa	- 92 -
2.6 Quejas relacionadas con el Proceso de Adquisición.....	- 91 -
2.7 Adquisición electrónica.....	- 93 -
3. Disposiciones para la contratación de Servicios de Consultoría	- 93 -
3.1 Agentes de licitación y Contrato de Mandato	- 93 -
3.2 Selección en Dos Etapas para Servicios de Consultoría	- 93 -
3.3 Precalificación para Servicios de Consultoría.....	- 94 -
3.4 Métodos de evaluación para Servicios de Consultoría.....	- 94 -
3.4.1 Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).....	- 94 -



[Handwritten signature]

Anexo 4

3.4.2 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC) - 95 -

3.4.3 Selección Basada en la Calidad (SBC)..... - 95 -

3.4.4 Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)..... - 96 -

3.5 Disponibilidad y sustitución de personal clave propuesto antes de la Adjudicación del Contrato - 96 -

4. Disposiciones para la adquisición de Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría - 96 -

4.1 Contratación de un consultor - 96 -

4.2 Selección en una sola y en dos etapas..... - 97 -

4.3 (Pre)calificación para Contratos de Obras y de Plantas industriales - 97 -

4.4 Métodos de evaluación para Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No- Consultoría - 97 -

4.4.1 Evaluación por precio más bajo - 97 -

4.4.2 Evaluación por precio ajustada aplicando bonificación/penalización - 98 -

4.4.3 Evaluación ponderada..... - 98 -

4.4.4 Evaluación por coste durante el ciclo de vida (CCV)..... - 98 -

4.5 Ofertas alternativas - 99 -

4.6 Descuentos..... - 99 -

4.7 Transporte y seguro - 99 -

4.8 Administración directa - 99 -

5. Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales, intermediarios financieros y casos especiales - 100 -

5.1 Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales - 100 -

5.2 Intermediarios financieros - 100 -

5.3 Caso específico de concesiones y Contratos basados en resultados - 100 -



[Handwritten signature]

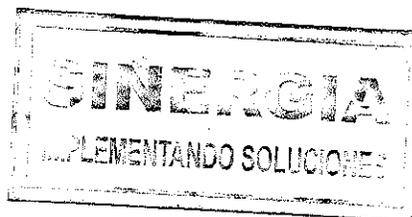
Definiciones

Los términos en mayúscula empleados en las Directrices tienen el significado que se les haya atribuido en esta sección.

Acuerdo de Financiamiento	Acuerdo entre (a) KfW y un prestatario (en el caso de un préstamo) o (b) KfW y un beneficiario (en el caso de un aporte financiero), donde se estipulan los términos y condiciones conforme a los cuales el KfW aporta los recursos financieros.
Adjudicación del Contrato	Firma legalmente vinculante del Contrato por la EEP y la Parte Contratada o presentación de una carta de aceptación formal de una Oferta/Propuesta por la EEP, lo que ocurra antes.
Anexo	Anexo a las presentes Directrices.
Bienes	Productos, materias primas, maquinaria, equipos, vehículos y servicios relacionados, p. ej. transporte, seguros, instalación, puesta en servicio, formación y mantenimiento inicial.
Consortio	Consortio significa una asociación con o sin personalidad jurídica distinta a la de sus miembros, formada por más de una Persona Jurídica y Física, 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 la EEP por la ejecución del Contrato.
Contrato	Acuerdo por escrito legalmente vinculante, firmado entre la EEP y la Parte Contratada por Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría, que se adjudica a un Oferente al final de un Proceso de Adquisición y para el cual el KfW aporta recursos financieros como parte de un proyecto/programa.
Declaración de Compromiso («DdC»)	Declaración de integridad, elegibilidad y responsabilidad social y medioambiental en el formato adjunto como Anexo 1.
Directrices	Directrices del KfW 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.
Documentos Estándar de Licitación («DEL»)	Conjunto de Documentos de Licitación emitidos por el KfW para adquisiciones en Proyectos financiados por el KfW.
Documento(s) de Licitación	IPS, IPO e IPP, incluido el Borrador del Contrato, así como cualquiera de sus aclaraciones o enmiendas durante el Proceso de Adquisición.
Entidad Ejecutora del Proyecto («EEP»)	Entidad encargada de implementar un proyecto, que recibe directa o indirectamente recursos financieros aportados de conformidad con el Acuerdo de Financiamiento.
Experto Clave	Un único profesional individual cuyas aptitudes, cualificaciones, conocimientos y experiencia son cruciales para la ejecución del Contrato y cuyo CV se tiene en cuenta durante la evaluación.



GTAI	Germany Trade and Investment GmbH («GTAI»), la agencia de desarrollo económico de la República Federal de Alemania que publica información relacionada con proyectos y adquisiciones en su sitio web (www.gtai.de).
Invitación a Presentar Ofertas («IPO»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes precalificados, Personas jurídicas y físicas interesadas o preseleccionadas, según sea el caso, a presentar una Oferta.
Invitación a Presentar Propuestas («IPP»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes precalificados, Personas jurídicas y físicas interesadas o preseleccionadas, según sea el caso, a presentar una Propuesta.
Invitación a Presentar Solicitudes («IPS»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes potenciales a presentar sus acreditaciones de cualificación para ejecutar el Contrato.
Mandato	Es posible que el KfW reciba un Mandato para encargarse del financiamiento de proyectos empleando medios económicos de un Mandante (p. ej., la Unión Europea) sobre la base de un acuerdo de Mandato.
MSSS	Aspectos medioambientales, sociales (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género), de seguridad y salud en el trabajo (incluida la seguridad del personal).
No Objeción	Notificación por escrito del KfW relativa a documentos y decisiones de la EEP en la preparación y ejecución de un Proceso de Adquisición.
Normas de Adquisiciones Nacionales	Legislación o normativa legal establecida por el estado de la EEP para la adquisición pública de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría en el País Socio.
Obras	Construcción, reparación, rehabilitación, desmantelamiento, restauración y mantenimiento de estructuras de Obras civiles, así como servicios relacionados, p. ej. transporte, instalación, puesta en servicio y formación.
Oferente	Persona Jurídica y Física que ha presentado una Oferta/Propuesta en el marco de un Proceso de Adquisición.
Oferta	Conjunto de documentos presentados por un Oferente para participar en un Proceso de Adquisición para la contratación de Servicios de No-Consultoría, Obras, Bienes y Plantas industriales.
País Socio	País de la EEP en el que se implementa el proyecto/programa financiado por el KfW.
Parte Contratada	Oferente a quien se ha adjudicado el Contrato al final de un Proceso de Adquisición (p. ej. un consultor, contratista de Obras o proveedor).
Persona Jurídica y Física	Cualquier persona física o jurídica o una asociación de dos o más personas.



Plan de Adquisiciones	Documento definido en el Artículo 1.6.2 y elaborado por la EEP, en el que se recogen todos los Procesos de adquisición para Contratos financiados por el KfW, incluyendo información clave relacionada con las adquisiciones.
Planta Industrial	Instalaciones equipadas, ejecutadas sobre la base de diseño, suministro, instalación, puesta en servicio, mantenimiento, modificación y protección (p. ej. central eléctrica, planta depuradora o planta de producción).
Postulante	Persona Jurídica y Física que ha presentado una Solicitud en el marco de un Proceso de Adquisición.
Práctica Coercitiva	Perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica Colusoria	Un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica Corrupta	Prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica Fraudulenta	Cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.
Práctica Obstructiva	(i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte del KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
Práctica Sancionable	Toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el Acuerdo de Financiamiento.
Precalificación	Primera etapa de una Selección en Dos Etapas, para identificar a una serie de Postulantes elegibles y calificados, quienes a continuación serán invitados a presentar una Oferta/Propuesta.
Procedimiento de Licitación	Tipo de procedimiento (p. ej. Licitación Pública Internacional, Licitación Pública Nacional, licitación limitada, adjudicación directa) realizado para contactar con Personas jurídicas y físicas para la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría.

Proceso de

Proceso realizado para adquirir Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría, que




Adquisición	empieza por la publicación de un anuncio de licitación/invitación a presentar una Oferta/Propuesta, según el caso, y termina con la Adjudicación del Contrato o la cancelación del Proceso de Adquisición.
Propuesta	Conjunto de documentos presentados por Oferentes para participar en un Proceso de contratación de Servicios de Consultoría.
Selección en Dos Etapas	Proceso de Adquisición dividido en dos etapas consecutivas con una Precalificación ascendente.
Selección en una Sola Etapa	Proceso de Adquisición en el que Personas jurídicas y físicas presentan sus acreditaciones de cualificación junto con su Oferta/Propuesta técnica y financiera
Servicios de Consultoría	Servicios de carácter consultivo/profesional, incluidos en particular la prestación de asesoramiento experto/estratégico, servicios de gestión, coaching, desarrollo de políticas, servicios de implementación y comunicación, así como servicios consultivos y relacionados con proyectos, p. ej. estudios de viabilidad, gestión de proyectos, servicios de ingeniería, supervisión de construcción, servicios financieros y de contabilidad, así como formación y desarrollo organizativo.
Servicios de No-Consultoría	Servicios que no sean Servicios de Consultoría. Por regla general, los Servicios de No-Consultoría son ofrecidos y contratados sobre la base del rendimiento de resultados medibles, para los cuales sea posible identificar claramente y aplicar sistemáticamente estándares de rendimiento, p. ej. estudios topográficos y geotécnicos, estudios del suelo, prospecciones aéreas y teledetección, perforación, fotografía aérea, imágenes de satélite, cartografía y operaciones similares, transporte y distribución de Bienes.
Solicitud	Conjunto de documentos presentados por un Postulante para acreditar su elegibilidad y cualificación para ejecutar el Contrato.
Subcontratista	Persona Jurídica y Física a quien la Parte Contratada subcontrata partes del Contrato, manteniendo su responsabilidad ante la EEP durante la ejecución del Contrato
Términos de Referencia («TdR»)	Descripción de los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas a realizar, las responsabilidades respectivas de la EEP y de la Parte Contratada, y los resultados y las prestaciones esperados de un Contrato de Servicios de Consultoría.





1. **Ambito de aplicación y marco de adquisiciones**

1.1 **Ámbito de aplicación de las Directrices**

Las presentes Directrices se aplican a la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría por la EEP en proyectos y programas financiados íntegra o parcialmente por el KfW¹. Las Directrices también son aplicables si se provee el financiamiento de la siguiente manera:

- (1) En el caso de Mandatos, a no ser que se haya acordado otra cosa con el proveedor de los recursos financieros del Mandato;
- (2) en caso de cofinanciamiento por el KfW y uno o varios otros socios para el desarrollo. Sin embargo, en tal caso, las Directrices podrán ser reemplazadas íntegra o parcialmente por reglas estipuladas conjuntamente con otros socios para el desarrollo con anterioridad a cualquier procedimiento de adquisición²;
- (3) en caso de licitación anticipada conforme al artículo 1.6.7;
- (4) en caso de Contratos prefinanciados por la EEP conforme al artículo 1.6.8;
- (5) en caso de financiamiento indirecto (p. ej. apoyo presupuestario, préstamos basados en políticas, préstamos basados en resultados o programas y fondos conjuntos, incluidos fondos fiduciarios de donantes múltiples) conforme al artículo 1.6.9;
- (6) en ciertos casos de financiamiento a intermediarios financieros (p. ej. bancos de desarrollo regionales o nacionales o instituciones financieras especializadas) para el financiamiento de infraestructuras económicas o sociales creadas por beneficiarios finales o prestatarios conforme al artículo 5.2. Las Directrices no se aplicarán si el intermediario financiero presta a su vez los recursos financieros a prestatarios particulares que asuman el riesgo financiero.

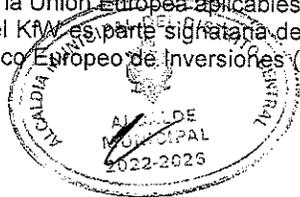
Con arreglo al Acuerdo de Financiamiento, las Directrices son vinculantes para la EEP y cualquier otra entidad oficialmente encargada de las adquisiciones. Las Directrices se aplicarán sin perjuicio de las Normas de Adquisiciones Nacionales o de otras leyes y normativas locales aplicables. En caso de conflicto entre las Directrices y las Normas de Adquisiciones Nacionales u otras leyes y normativas locales aplicables, la EEP se compromete a informar al KfW por iniciativa propia y sin dilación injustificada, a fin de acordar antes de cualquier adquisición, las disposiciones que mejor preserven los principios básicos establecidos en el artículo 1.2.1.

1.2 **Disposiciones fundamentales**

1.2.1 **Principios básicos**

Las Directrices reflejan los siguientes principios básicos que se aplican en las adquisiciones financiadas por el KfW conforme a prácticas internacionalmente reconocidas:

-
- 1 Las Directrices se aplican de forma análoga a la adquisición por el KfW en su propio nombre hasta los umbrales de adquisición de la Unión Europea aplicables.
 - 2 En particular, el KfW es parte signataria de un acuerdo de asociación con la Agence Française de Développement (AFD) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI), en el contexto de la Iniciativa de Confianza Mutua (ICM).



Competencia

Las adquisiciones deberán realizarse sobre la base de una licitación competitiva. Los procedimientos a ser escogidos para las adquisiciones deberán dirigirse al máximo número de Postulantes/Oferentes potenciales.

Equidad

Los Postulantes/Oferentes potenciales deberán recibir las mismas oportunidades de participar en un Proceso de Adquisición. Se deberá evitar el trato desigual de Postulantes/Oferentes (potenciales).

Transparencia

Se deberá documentar exhaustivamente el Proceso de Adquisición. Esta información deberá ponerse a disposición de todas las partes involucradas, conforme a su respectivo derecho a la información.

Confidencialidad

Toda la información relacionada con las adquisiciones es confidencial. Solo las partes involucradas tendrán acceso a la información relevante conforme a su respectivo derecho a la información.

Eficiencia económica y Sostenibilidad

En aras de un uso eficiente de los recursos financieros proporcionados por el KfW, el objetivo de las adquisiciones es adjudicar Contratos a los Oferentes con la mejor relación coste-rendimiento. El Proceso de Adquisición debe tomar en consideración criterios que reflejen no solo el precio sino también la calidad, así como aspectos técnicos y de sostenibilidad.

Proporcionalidad

Se deberán aplicar oportunamente los principios básicos anteriormente establecidos, teniendo en cuenta todas las circunstancias relevantes y el equilibrio de intereses durante el respectivo Proceso de Adquisición.

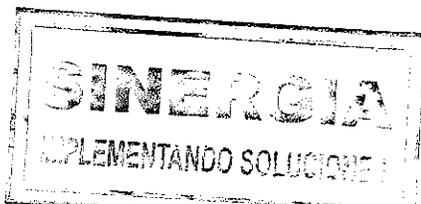
1.2.2 Responsabilidad sobre la adquisición y la ejecución del Contrato

La EEP será responsable de la preparación y la implementación de la adquisición y de la administración y ejecución de los Contratos. La relación entre la EEP, los Postulantes/Oferentes y las Partes contratadas está gobernada exclusivamente (i) por los Documentos de Licitación, (ii) el respectivo Contrato y (iii) las leyes y normativas aplicables.

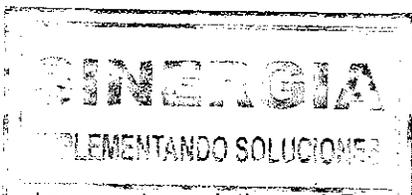
El KfW proporciona financiamiento conforme a los términos y condiciones estipulados en el Acuerdo de Financiamiento. No se considerará que exista relación contractual alguna entre el KfW y cualquier tercera parte aparte de la EEP. Cualquier comunicación que se intercambie entre cualquier tercera parte y el KfW en el contexto de un proyecto no constituirá ni se interpretará como constitutiva de ningún compromiso o estipulación por el KfW a favor de dicha tercera parte.

El KfW podrá suspender o rescindir un Acuerdo de Financiamiento sin informar previamente a las Partes contratadas y sin que estas tengan derecho a reclamar al KfW ningún derecho directo a los montos que, según sea el caso, se originen de tal financiamiento.

Salvo disposición contraria al Acuerdo de Financiamiento, la EEP se compromete a conservar y poner a disposición del KfW (o a un agente designado por el KfW), durante un periodo de seis (6) años como mínimo desde la fecha de cumplimiento o rescisión de un Contrato, los registros y



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "CA".



documentos relativos al Proceso de Adquisición y a la implementación del Contrato, en particular aquellos documentos que estén sujetos a la No Objeción por parte del KfW conforme al artículo 1.6.3.

1.2.3 Declaración de Compromiso

La EEP y la respectiva Parte Contratada (incluidos todos los socios del Consorcio y Subcontratistas propuestos o contratados en el marco del Contrato) observarán los más estrictos estándares éticos y respetarán los estándares económicos, sociales y medioambientales durante el Proceso de Adquisición y la implementación de un Contrato. La EEP obligará a los Postulantes/Oferentes a presentar una Declaración de Compromiso firmada como parte de cualquier Solicitud, Oferta/Propuesta y Contrato (véase el Anexo 1). En caso de cofinanciamiento, la Declaración de Compromiso podrá ser sustituida por una declaración específica aprobada por todos los cofinanciadorees antes de cualquier Proceso de Adquisición.

En caso que no se entregue la Declaración de Compromiso, o que no se cumplan las declaraciones o los compromisos de los Postulantes, Oferentes o Partes contratadas incluidas en ella, el KfW tendrá derecho a adoptar las medidas oportunas de conformidad con los artículos 1.3.2 y 1.3.3.

1.2.4 Documentos Estándar de Licitación del KfW

El KfW proporcionará un conjunto de Documentos Estándar de Licitación (DEL) para su uso en Proyectos con financiamiento del KfW, y recomienda especialmente su uso en caso de LPI, a fin de garantizar un Proceso de Adquisición eficiente conforme a las Directrices. Si la EEP está obligada a usar Documentos de Licitación distintos a los DEL del KfW, la EEP deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones de las Directrices en particular en lo que respecta al artículo 1.5 y los requisitos generales incluidos en el Anexo 5.

1.3 Criterios de elegibilidad

1.3.1 Reglas de nacionalidad y origen

Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría son elegibles para el financiamiento por el KfW, con independencia del país de origen de 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 Federal de Alemania.

1.3.2 Criterios de exclusión

No se adjudicará un Contrato financiado por el KfW a los Postulantes/Oferentes (incluidos todos los miembros de un Consorcio y los Subcontratistas propuestos o contratados en el marco del Contrato) que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/Propuesta o en la fecha prevista de Adjudicación del Contrato:

- (1) estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o estén en cualquier otra situación análoga;
- (2) hayan sido:
 - a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos 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;

- 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 Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses económicos de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha condena no es relevante en el marco del respectivo Contrato financiado por el KfW;
- (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 (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;
- (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;
- (5) estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco multilateral de desarrollo 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 multilateral de desarrollo, y no puedan demostrar, mediante información complementaria aportada junto con su Declaración de Compromiso, que dicha exclusión no es relevante en el marco del Contrato financiado por el KfW;
- (6) hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EEP como condición para la participación en el Proceso de Adquisición del Contrato en cuestión.

Los documentos de adquisición emitidos por la EEP deberán incluir los criterios de exclusión anteriormente mencionados.

1.3.3 Conflicto de intereses

Los Postulantes/Oferentes (incluidos todos los miembros de un Consorcio y los Subcontratistas propuestos o contratados en el marco del Contrato) quedarán descalificados en un Proceso de Adquisición en caso de que:

- (1) sean una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW y haya sido resuelto plenamente a satisfacción del KfW;
- (2) 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 haya sido resuelto a satisfacción de este;
- (3) sean controlados por (o controlen a) otro Postulante u Oferente o se hallen bajo control común con otro Postulante u Oferente, reciban directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Postulante u Oferente, tengan el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantengan contactos directos o indirectos con otro Postulante u Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las



[Handwritten signature]

respectivas Solicitudes u Ofertas/Propuestas, influir en estas o influir en las decisiones de la EEP;

- (4) En caso de un Proceso de Adquisición de Servicios de Consultoría:
- ejerzan una actividad de Servicios de Consultoría que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para la EEP;
 - hayan estado directamente involucrados en la redacción de los TdR 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 TdR no formara parte de la actividad.
 - 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.
- (5) En caso de un Proceso de Adquisición de Bienes, Obras, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría:
- hayan preparado o hayan estado vinculados a un asesor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos y otra documentación para el Proceso de Adquisición;
 - hayan sido reclutados o propuestos para su reclutamiento, ellos mismo o cualquiera de sus afiliados, para realizar supervisión o inspección de Obras para este Contrato.
- (6) 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 de derecho mercantil.

1.4 Prácticas sancionables

La EEP y las Partes contratadas (incluidos todos los miembros de un Consorcio y los Subcontratistas propuestos o contratados en el marco del Contrato) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el Proceso de Adquisición y la implementación del Contrato. A tal fin, la EEP se compromete a:

- incluir en todos los Documentos de Licitación y Contratos financiados íntegra o parcialmente por el KfW disposiciones en virtud de las cuales las Partes contratadas declaren que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica Sancionable que pueda influir en el Proceso de Adquisición y en la correspondiente Adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica Sancionable;
- incluir en los Contratos una cláusula que obligue a las Partes contratadas a 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.

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized set of initials.



- (1) ~~rechazar una Oferta/Propuesta~~ para la Adjudicación del Contrato en caso de que el Oferente recomendado para la Adjudicación del Contrato haya incurrido en Prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición, ya sea directamente o a través de un representante, con vistas a obtener la Adjudicación del Contrato;
- (2) declarar la adquisición viciada y ejercer sus derechos sobre la base del Contrato de aporte financiero 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, las Partes contratadas o sus representantes legales o Subcontratistas hayan incurrido en Prácticas sancionables, incluido el hecho de no informar al KfW en el momento en que tuvieran conocimiento de tales prácticas, durante el Proceso de Adquisición o la ejecución del Contrato, sin que la EEP haya adoptado las medidas oportunas a su debido tiempo y a satisfacción del KfW para remediar la situación.

1.5 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 (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género) y de seguridad y salud en el trabajo (MSSS). A tal fin, el KfW ha elaborado Directrices de sostenibilidad³, en línea con el estándar relevante del Banco Mundial/CFI, que definen un marco vinculante común para incorporar los estándares MSSS a la planificación, evaluación, implementación y monitorización de proyectos financiados por el KfW.

A fin de ayudar a la EEP durante el Proceso de Adquisición y la implementación de Contratos concretos, el KfW proporciona DEL para procedimientos LPI que incluyen los requisitos MSSS relevantes, los cuales deberán adaptarse a los riesgos de MSSS específicos del Contrato concreto. Los resultados relevantes de una evaluación del impacto social y medioambiental (EISM), un plan de gestión o compromiso medioambiental y social (PGMS/PCMS) o cualquier otro documento elaborado durante la preparación del proyecto y relativo a la mitigación de riesgos MSSS en el respectivo proyecto, se tendrán en cuenta en la preparación de los Documentos de Licitación⁴.

Si la EEP está obligada a usar Documentos de Licitación distintos a los DEL, la EEP deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos MSSS que en ellos se incluyan, integrando en sus propios Documentos de Licitación los respectivos requisitos MSSS con adaptaciones específicas del proyecto.

La EEP se asegurará de que las Partes contratadas se comprometan, en el respectivo Contrato, a:

- (1) cumplir y asegurarse de que todos sus Subcontratistas y principales proveedores (esto es, proveedores de suministros principales para el Contrato) 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 Trabajo⁵ (OIT) y a los

3 Para más detalles, véanse la Directriz sobre sostenibilidad del KfW en https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Nachhaltigkeitsrichtlinie_ES.pdf

4 Esto se aplicará exclusivamente a proyectos/programas evaluados a partir del 1 de enero de 2019

5 En caso de que los convenios de la OIT no hayan sido plenamente ratificados o implementados en el país del Empleador, el Postulante/Oferente/Parte Contratada deberá, a satisfacción del Empleador y del KfW, proponer y adoptar las medidas oportunas conforme al espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a





tratados medioambientales internacionales, así como a

- (2) 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/marco de gestión medioambiental y social (PGMS/MGMS), 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.

Los compromisos anteriormente mencionados contraídos por Postulantes, Oferentes y Partes contratadas forman parte de la Declaración de Compromiso conforme al Anexo 1.

1.6 Monitorización y examen por el KfW

1.6.1 Aspectos generales

El KfW monitorizará el cumplimiento de las disposiciones de las Directrices durante los Procesos de adquisición y emitirá la No Objeción conforme a lo estipulado a continuación. Una No Objeción por parte del KfW no eximirá a la EEP de sus obligaciones contractuales emanadas del Acuerdo de Financiamiento.

1.6.2 Plan de Adquisiciones

La EEP deberá establecer un Plan de Adquisiciones como parte del Acuerdo de Financiamiento e implementarlo en consecuencia. El Plan de Adquisiciones deberá identificar en la mayor medida posible los respectivos Procesos de adquisición para todos los Contratos financiados por el KfW. El Plan de Adquisiciones inicial deberá abarcar todo el periodo del proyecto y aportar detalles para por lo menos los primeros 18 meses a partir de la fecha del Acuerdo de Financiamiento. Posteriormente, el Plan de Adquisiciones se examinará y, si fuera preciso, se revisará anualmente, y la versión corregida se presentará oportunamente al KfW para la No Objeción. La plantilla del Plan de Adquisiciones se incluye en el Anexo 2.

1.6.3 No Objeción - Revisión previa

Para Procesos de adquisición que excedan los umbrales LPI establecidos por el artículo 2.1.1 será obligatoria la revisión previa por el KfW en los términos estipulados a continuación. Antes de la publicación o notificación a terceros, y preferiblemente antes de cualquier comunicación para la aprobación a una entidad de adquisición pública reguladora o supervisora nacional, la EEP deberá presentar al KfW los documentos detallados a continuación en la medida en que sea aplicable en el respectivo Proceso de Adquisición. El KfW emitirá las No Objeciones si los documentos y las decisiones propuestos cumplen con las Directrices:

- (1) Anuncio(s) de licitación (véase un ejemplar en el Anexo 3);
- (2) Invitación a Presentar Solicitudes, incluidos detalles de evaluación (véase un ejemplar en el Anexo 5);
- (3) informe de evaluación de la Precalificación, incluidas las actas de apertura (véase un ejemplar en el Anexo 6);
- (4) Invitación a Presentar Propuestas o Invitación a Presentar Ofertas, incluidos el método y los criterios de evaluación (véase un ejemplar en el Anexo 5);

a) quejas de los trabajadores sobre las condiciones laborales y de contratación, b) trabajo infantil, c) trabajo forzado, d) organizaciones de trabajadores y e) no discriminación.



- (5) informe de evaluación de Ofertas/Propuestas, incluidas las actas de apertura; en caso de evaluación por separado de las Ofertas/Propuestas técnica y financiera, el informe de la evaluación técnica deberá enviarse al KfW para la No Objeción antes de la apertura de las Ofertas/Propuestas financieras (véase un ejemplar en el Anexo 6);
- (6) si procede, Solicitud de discusiones de pre-adjudicación con el Oferente clasificado en siguiente posición y para la cancelación del Proceso de Adquisición con la debida justificación y Propuesta para la actuación futura (véanse los detalles en el artículo 2.5.15);
- (7) antes de la Adjudicación del Contrato, el borrador del Contrato (incluida la Declaración de Compromiso); así como
- (8) si procede, antes de su firma, cualquier modificación subsiguiente del Contrato.

Si se utilizan Documentos de Licitación estandarizados para varios Procesos de adquisición similares a lo largo de un proyecto, las No objeciones individuales del KfW a los documentos anteriormente mencionados en (1), (2) y (4) podrán sustituirse por una No Objeción conjunta a una versión estandarizada de los respectivos Documentos de Licitación.

1.6.4 No Objeción - Revisión simplificada

Para Procesos de adquisición por debajo del umbral LPI, el KfW podrá aceptar una revisión simplificada en lugar de la revisión previa conforme al artículo 1.6.3.

En una revisión simplificada, el KfW emite la No Objeción al Proceso de Adquisición al presentarse el borrador del Contrato. En caso de adquisición en serie utilizando los mismos Documentos de Licitación y el mismo ejemplar de Contrato, el KfW podrá, tras la revisión y la No Objeción al primer Proceso de Adquisición, aceptar la sustitución de la No Objeción por auditorías o revisiones de adquisición regulares.

1.6.5 No Objeción - Revisión posterior

En general, el KfW no emitirá una No Objeción global a los documentos mencionados en el artículo 1.6.3 sobre la base de una revisión posterior del Proceso de Adquisición tras la Adjudicación del Contrato.

1.6.6 No Objeción renovada

Cualquier enmienda, modificación o aclaración a los documentos o las decisiones conforme a los artículos 1.6.2. al 1.6.5, que tengan lugar tras la No Objeción a estas por parte del KfW requerirán la No Objeción renovada por parte del KfW si tienen implicaciones importantes para el presupuesto del proyecto, los costos estimativos del Contrato, la competencia, el concepto técnico global acordado, los plazos de una tarea o el calendario del Proceso de Adquisición o de la implementación del Contrato.

1.6.7 Licitación anticipada

Licitación anticipada significa que la EEP inicia el Proceso de Adquisición antes de haberse cerrado el Acuerdo de Financiamiento subyacente. Si el KfW ha aceptado la licitación anticipada tras recibir una Solicitud por escrito, el KfW emitirá No objeciones provisionales. Las No objeciones se harán efectivas siempre y cuando entre en vigor el respectivo Acuerdo de Financiamiento, entendiéndose que dicha No Objeción provisional no se podrá interpretar bajo ningún concepto como constitutiva de un compromiso por parte del KfW de financiar el Contrato, aspecto que será estrictamente condicional hasta la firma del Acuerdo de Financiamiento.



1.6.8 Contratos prefinanciados

En ciertos casos, la EEP podría haber adjudicado y financiado íntegra o parcialmente un Contrato sin ninguna implicación previa del KfW. El KfW podría acceder a financiar o reembolsar a la EEP los pagos efectuados en virtud de tal Contrato. En tal caso, la EEP estará obligada a demostrar a satisfacción del KfW que el Contrato a financiar o reembolsar ha sido adquirido conforme a los principios básicos establecidos en el artículo 1.2.1 de las Directrices. Asimismo, la EEP deberá presentar una declaración formal sobre la ausencia de casos de Prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición o la ejecución del Contrato, así como sobre la elegibilidad de la Parte Contratada conforme a las Directrices. En caso que se hayan presentado quejas por parte de los Oferentes durante el Proceso de Adquisición o la Parte Contratada haya presentado reclamaciones durante la ejecución del Contrato, tan solo se concederá el financiamiento por parte del KfW si la EEP aporta pruebas por escrito de que tales quejas han sido gestionados a plena satisfacción del KfW y de que las reclamaciones de la Parte Contratada son razonables.

1.6.9 Financiamiento indirecto

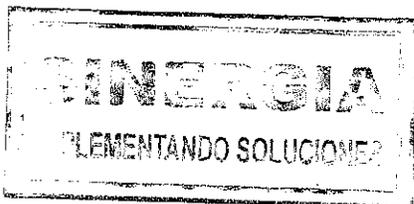
Además del financiamiento de inversiones directas en proyectos o programas en los que se adquieran objetos de contratación concretos (p. ej. Servicios de Consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes, Servicios de No-Consultoría), el KfW promueve otras formas de financiamiento indirecto de programas de infraestructura y de no infraestructura (p. ej. apoyo presupuestario, préstamos basados en políticas, préstamos basados en resultados o programas y fondos conjuntos, incluidos fondos fiduciarios de donantes múltiples). En estas formas de financiamiento, la transferencia de fondos está ligada al logro de objetivos predefinidos o de indicadores vinculados al desembolso. Los fondos así transferidos son gestionados conforme a los procedimientos presupuestarios del País Socio y/o de la EEP, generalmente sin monitorización de Procesos de adquisición individuales.

A no ser que se acuerde otra cosa, antes de la firma del Acuerdo de Financiamiento el KfW llevará a cabo una revisión fiduciaria de los procedimientos, incluidos el sistema de adquisiciones del País Socio y/o los procedimientos y las capacidades de la EEP, sobre la base de los principios básicos establecidos en el artículo 1.2.1 de estas Directrices. Un resultado global positivo de esta revisión es un requisito para el financiamiento indirecto. Dependiendo de la naturaleza de la operación y del resultado de la revisión, el KfW podría solicitar a la EEP la adopción de medidas correctivas y/o podría intensificar su monitorización.

1.6.10 Sanciones por el KfW debido a adquisición viciada

Sin perjuicio de las sanciones estipuladas en el artículo 1.4 en caso de incurrir en Prácticas sancionables, si las revisiones por el KfW revelaran en cualquier momento el incumplimiento de las disposiciones de las Directrices por parte de la EEP, el KfW podrá declarar la adquisición viciada y ejercer cualquiera de sus derechos en virtud del Acuerdo de Financiamiento. En su caso, el KfW podrá cancelar la parte de los fondos asignados a Contratos que no hayan sido adquiridos conforme a las disposiciones, y tendrá derecho al reembolso o la amortización anticipada íntegra o parcial.

Para evitar dudas, en caso de adjudicación de un Contrato tras una No Objeción, el KfW seguirá teniendo derecho a declarar la adquisición viciada y a adoptar las medidas aquí estipuladas si posteriormente se constata que la No Objeción se emitió basándose en información incompleta, imprecisa o engañosa facilitada por la EEP, o que se han modificado los términos y condiciones del Contrato sin la No Objeción del KfW.





2. Disposiciones generales para el Proceso de Adquisición

2.1 Procedimientos de licitación

Están disponibles los siguientes tipos de Procedimientos de licitación, en orden de competencia descendente:

- Licitación pública internacional (LPI)
- Licitación pública nacional (LPN)
- Licitación limitada (LL)
- Cotización de precio
- Adjudicación directa
-

Todos los Contratos con un valor estimado por encima de los umbrales conforme al artículo 2.1.1 estarán sujetos a una Licitación pública internacional como procedimiento estándar, a no ser que se apliquen las excepciones contempladas en los artículos 2.1.2 al 2.1.5. En cualquier caso, a discreción de la EEP se podrá aplicar un Procedimiento de Licitación con un nivel de competencia mayor que el exigido por los artículos 2.1.2 al 2.1.5.

La elección del Procedimiento de Licitación se explicará en el Plan de Adquisiciones.

2.1.1 Licitación pública internacional

En el caso de la LPI, el Anuncio de licitación se publicará internacionalmente para atraer a Personas jurídicas y físicas internacionales para participar en el Proceso de Adquisición. Los Contratos con un valor estimado⁶ por encima de los umbrales establecidos a continuación (umbrales LPI) estarán sujetos a la LPI:

5 000 000 EUR (cinco millones de euros) para la Adquisición de Obras o Plantas industriales;
y
200 000 EUR (doscientos mil euros) para la Adquisición de Bienes y Servicios de Consultoría y de no-consultoría.

2.1.2 Licitación pública nacional

En el caso de la LPN, el Anuncio de licitación se publica a escala nacional. No obstante, las Personas jurídicas y físicas internacionales no estarán excluidas de la participación en el proceso. La LPN puede ser seleccionada para valores de Contrato estimados por debajo de los umbrales LPI y, en casos excepcionales debidamente justificados, para valores de Contrato estimados por encima de los umbrales LPI, siempre y cuando:

- (1) se espere una competencia suficiente en términos de cantidad y calidad a nivel nacional y
- (2) el Contrato probablemente carezca de interés a nivel internacional, debido al alcance del Contrato y a sus condiciones de implementación (p. ej. tamaño del proyecto, motivos logísticos, nivel de precio).

⁶ Las cantidades incluyen todas las opciones y no incluyen el IVA. En casos excepcionales debidamente justificados, el KfW puede aceptar incrementar los umbrales aplicables a la LPI.





2.1.3 Licitación limitada

En el caso de la licitación limitada, el Proceso de Adquisición estará restringido a un número limitado de Personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas, a quienes se invitará a presentar una Oferta/Propuesta.

En general, se invitará a presentar una Oferta/Propuesta a un mínimo de tres Personas jurídicas y físicas calificadas. A tal fin, la EEP presentará al KfW una lista de las Personas jurídicas y físicas Propuestas a quienes se solicitarán Ofertas/Propuestas, junto con una estimación de costes, y acreditará su calificación para la actividad prevista en términos de experiencia general, recursos humanos, recursos financieros y conocimientos relacionados con el objeto del Contrato. En caso de que no se disponga de la suficiente información, se exigirá a los Oferentes que presenten tales datos de calificación junto con las Ofertas/Propuestas solicitadas.

La licitación limitada se podrá escoger:

- (1) para valores del Contrato por debajo de los umbrales LPI, en caso de que un Procedimiento de Licitación LPN fuera inapropiado en vista del valor del Contrato y así lo permitiesen las Normas de Adquisiciones Nacionales, o bien
- (2) para valores del Contrato por encima de los umbrales LPI, en caso de que solo un número muy limitado de Personas jurídicas y físicas esté en condiciones de cumplir los requisitos del objeto del Contrato y esto se pueda demostrar mediante un amplio conocimiento del mercado, o bien
- (3) si una competencia justa es improbable debido a la situación del respectivo mercado (p. ej. organizaciones con ánimo de lucro frente a organizaciones sin ánimo de lucro), con independencia del valor del Contrato.

2.1.4 Cotización de precio

En caso de Cotización de precio, se solicitará la presentación de una Oferta/Propuesta a un mínimo de tres Personas jurídicas y físicas calificadas preseleccionadas. La Solicitud de cotización especificará los requisitos técnicos, el método de evaluación y otras informaciones relevantes. Por regla general, la selección de la Parte Contratada se basa en el método de evaluación de precio más bajo.

La Cotización de precio sólo se podrá escoger para la adquisición de Bienes y Servicios de No-Consultoría genéricos altamente estandarizados y comercialmente disponibles, que no requieran especificaciones/descripciones de tareas elaboradas por parte de la EEP ni Ofertas/Propuestas técnicas elaboradas por los Oferentes (p. ej. vehículos estándar, material de oficina, equipos y programas informáticos estándar, transporte y distribución de Bienes, estudios topográficos, suministros alimentarios). La composición de los Oferentes invitados deberá garantizar una competencia justa, esto es, preferiblemente Oferentes sólo locales o sólo internacionales.

2.1.5 Adjudicación directa

En caso de Adjudicación directa, se invita a presentar una Oferta/Propuesta a una sola Persona Jurídica y Física calificada preseleccionada, sobre la base de una descripción de funciones, una especificación o Términos de Referencia, según proceda, elaborados por la EEP.

La EEP verificará la adecuación y la competitividad de la Oferta/Propuesta, así como el Contrato a ser celebrado, y acreditará la calificación del Oferente seleccionado. El resultado de este proceso de verificación deberá documentarse por escrito.

En particular, la Adjudicación directa se podrá escoger en los siguientes casos:



- (1) Enmienda de Contratos existentes, esto es:
 - a) si el importe acumulado total de las enmiendas es significativamente inferior al valor inicial del Contrato (por regla general menos de 25 % del valor inicial del Contrato), o si la enmienda no justifica un nuevo Proceso de Adquisición competitivo, y
 - b) si la índole y el alcance de la enmienda no se traduce en una modificación significativa del objeto inicial del Contrato;
- (2) En fases subsiguientes de un proyecto, si se cumplen con cada uno de los siguientes criterios:
 - a) en caso de que en los Documentos de Licitación precedentes se hubiera señalado la posibilidad de ejecutar una fase subsiguiente,
 - b) siempre y cuando el primer Contrato se haya adjudicado tras un procedimiento competitivo,
 - c) si el rendimiento de la Parte Contratada en la fase previa ha sido satisfactorio, y
 - d) si las especificaciones o los Términos de Referencia son básicamente idénticos;
- (3) Tras la cancelación de un Proceso de Adquisición conforme al artículo 2.5.15, siempre y cuando:
 - a) no se hayan introducido cambios fundamentales en los términos y condiciones originales del Contrato, y
 - b) sea improbable que un nuevo Procedimiento de Licitación competitivo arroje los resultados adecuados;
- (4) Por motivos de extrema urgencia,
 - a) originados por acontecimientos imprevisibles no atribuibles a la EEP (p. ej. en caso de desastre natural, crisis o conflicto), y
 - b) en caso de que sea imposible cumplir con los límites de tiempo establecidos para los demás procedimientos estipulados en el artículo 2.4.10;
- (5) Argumento de venta exclusivo, esto es, si en virtud de una combinación específica de la experiencia y los conocimientos requeridos, características/motivos técnicos o la protección de derechos exclusivos (p. ej. patente, derechos de autor), el Contrato solo puede ser ejecutado por una Persona Jurídica y Física específica;
- (6) Contratos con un valor estimado del Contrato inferior a 20 000 EUR (veinte mil euros).

2.2 Selección en Dos Etapas y Selección en una Sola Etapa

Durante un Procedimiento de Licitación, por lo general, se exige a los Oferentes que presenten la siguiente documentación:

- (1) Acreditaciones de calificación
 - (2) Parte técnica de una Oferta/Propuesta y
 - (3) Parte financiera de una Oferta/Propuesta
- ya sea en una sola etapa o en dos etapas.

Selección en Dos Etapas

En un proceso de Selección en Dos Etapas, el Proceso de Adquisición está dividido en dos etapas consecutivas:



En la primera etapa, la Precalificación, se exige a los Postulantes, sobre la base de una Invitación a Presentar Solicitudes (IPS), que acrediten su calificación en términos de experiencia, capacidad y recursos para ejecutar el Contrato. Los Postulantes que cumplan los requisitos conforme a la IPS se considerarán precalificados.

En la segunda etapa, se invita a los Postulantes precalificados a presentar una Oferta/Propuesta técnica y financiera.

Selección en una Sola Etapa

En un proceso de Selección en una Sola Etapa, el Proceso de Adquisición tiene lugar en una única fase, de tal modo que los Oferentes presentan sus acreditaciones de calificación junto con la Oferta/Propuesta técnica y financiera.

Por lo demás, se aplican los mismos criterios que para la Selección en Dos Etapas.

Métodos de selección en diferentes Procedimientos de licitación

En caso de LPI y LPN son aplicables ambos métodos de selección, y en caso de Licitación limitada, Cotización de precio y Adjudicación directa únicamente es aplicable el método de Selección en una Sola Etapa.

Para más detalles, véanse el artículo 3.2 relativo a métodos de selección para la contratación de Servicios de Consultoría y el artículo 4.2 relativo a la adquisición de Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría.

2.3 Procedimiento de selección de Ofertas/Propuestas de un Solo Sobre/ de Dos Sobres

El término Procedimiento de Selección de un Solo Sobre/ de Dos Sobres se refiere a la manera en que se presentan las partes técnica y financiera de la Oferta/Propuesta, ya sea en un solo sobre o en dos sobres separados. En una Selección en una Sola Etapa sin Precalificación previa, la parte técnica de la Oferta/Propuesta incluye las acreditaciones de calificación del Oferente.

La forma de presentación dependerá del método de evaluación, conforme a lo estipulado en los artículos 3.4 y 4.4. Por regla general, es suficiente el procedimiento de selección de un solo sobre si la evaluación se basa en el precio más bajo. Se exigirá el procedimiento de selección de dos sobres si la Oferta/Propuesta técnica del Oferente se evalúa mediante un sistema de puntuación. En tal caso, se abrirá y evaluará en primer lugar la Oferta/Propuesta técnica, mientras que la Oferta/Propuesta financiera permanecerá sin abrir, a fin de posibilitar la evaluación objetiva de la Oferta/Propuesta técnica. Una vez concluida la evaluación técnica, se abrirán y evaluarán las Ofertas/Propuestas financieras de aquellos Oferentes que hayan satisfecho los requisitos técnicos especificados en los Documentos de Licitación.

Las Ofertas/Propuestas financieras de los Oferentes que no hayan satisfecho los requisitos técnicos permanecerán sin abrir y se devolverán a los Oferentes o, si así se ha acordado, se eliminarán en cumplimiento de los requisitos legales en materia de protección de datos.

2.4 Preparación del Proceso de Adquisición

Durante la preparación del Proceso de Adquisición se observarán las siguientes disposiciones. Los Documentos de Licitación deberán reflejar la información clave conforme a la versión más reciente del Plan de Adquisiciones.



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "CA" followed by a flourish.



2.4.1 Documentos Estándar de Licitación y borrador del Contrato

Se recomienda a la EEP utilizar los DEL, especialmente en caso de una LPI (véanse los artículos 1.2.4 y 1.5). Si la EEP está obligada a usar Documentos de Licitación distintos, la IPS, la IPP y la IPO deberán incluir como mínimo los elementos estipulados en el Anexo 5.

Los Documentos de Licitación deberán incluir un borrador del Contrato o por lo menos informar sobre las principales condiciones contractuales y comerciales (p. ej. condiciones de pago, garantías requeridas, legislación aplicable, disposiciones de ajuste de precios si procede, periodo de garantía por defectos, fuerza mayor), de acuerdo con las disposiciones contractuales estipuladas en el Anexo 7.

2.4.2 Normas y especificaciones técnicas, marcas comerciales

Las normas y especificaciones técnicas estarán concebidas para garantizar la calidad y el rendimiento del objeto de contratación, favoreciendo al mismo tiempo la competencia más amplia posible. En el caso de una LPI, los Documentos de Licitación deberán especificar normas internacionalmente aceptadas y extendidas, tales como las basadas en ISO/IEC o EN. En caso de que tales normas internacionales no existan o sean inapropiadas, se podrán especificar normas nacionales. En todos los casos, los Documentos de Licitación deberán declarar que también se aceptarán equipos, materiales o fabricación que cumplan otras normas que sean por lo menos sustancialmente equivalentes a las normas especificadas.

Las especificaciones se basarán en características técnicas y/o requisitos de rendimiento relevantes. Se deberán evitar referencias a marcas comerciales, referencias de catálogo o clasificaciones similares. Si está justificado especificar una marca o una referencia de catálogo de un fabricante en particular para aclarar una especificación que de otro modo sería incompleta, se deberán añadir tras dicha referencia las palabras «o equivalente» para permitir la aceptación de Ofertas/Propuestas de Bienes que tengan características similares y un rendimiento por lo menos sustancialmente equivalente a los especificados.

2.4.3 Registro y otros requisitos administrativos

En caso de LPI, los Documentos de Licitación deberán ofrecer la posibilidad a los participantes extranjeros en Procedimientos de licitación de presentar pruebas documentales de una naturaleza equivalente a las exigidas en el país de la EEP. El registro de un Postulante/Oferente o la presentación de pruebas documentales administrativas en el país en el que se implemente el Contrato podría ser una condición previa a la Adjudicación del Contrato (en tal caso, esto deberá estipularse en los Documentos de Licitación), pero la ausencia de pruebas documentales en la fase de Precalificación o de presentación de Ofertas/Propuestas no debería conducir al rechazo automático de la Solicitud/Oferta/Propuesta.

2.4.4 Consorcios

Los Postulantes/Oferentes podrán formar Consorcios con Personas jurídicas y físicas nacionales y/o extranjeras para ampliar sus calificaciones y capacidades. Un Consorcio podrá ser de larga duración (con independencia de un Contrato concreto) o para un Contrato específico. No serán aceptables Consorcios de Postulantes/Oferentes sin responsabilidad conjunta y solidaria de los socios. Los Postulantes/Oferentes podrán elegir libremente a sus socios de Consorcio.

2.4.5 Idioma

En caso de adquisiciones basadas en LPI, los Documentos de Licitación y las Ofertas/Propuestas deberán prepararse en uno de los siguientes cuatro idiomas internacionales, a discreción de la EEP: inglés, francés, español o portugués. Si el idioma nacional no es uno de





estos idiomas internacionales, también se podrán publicar los Documentos de Licitación en el idioma nacional⁷ y se podrá permitir a los Postulantes/Oferentes presentar los documentos en el idioma nacional además de la versión en el idioma internacional. No obstante, en caso de discrepancias prevalecerá el texto en la versión de los documentos redactada en el idioma internacional. Lo mismo se aplicará al Contrato a celebrar, que deberá ser firmado y solo será vinculante en el idioma internacional.

En caso de adquisiciones basadas en LPN, los Documentos de Licitación, las Solicitudes/Oferas/Propuestas y el Contrato a ser celebrado podrán prepararse exclusivamente en el idioma nacional del País Socio, si este no es uno de los cuatro idiomas internacionales. En tal caso, la EEP será responsable de proporcionar al KfW una traducción fiel de los documentos sujetos a la No Objeción por el KfW en uno de los cuatro idiomas internacionales, a no ser que se acuerde otra cosa.

2.4.6 Moneda de las Ofertas/Propuestas

Los Documentos de Licitación especificarán las monedas de las Ofertas/Propuestas, preferiblemente EUR o la moneda acordada en el Acuerdo de Financiamiento. La EEP podrá especificar en los Documentos de Licitación que la parte de la Oferta/Propuesta que refleje los costes locales (que se generarán en el país de la EEP) podrá indicarse en la moneda local.

A efectos de evaluación y comparación de Ofertas/Propuestas, los Documentos de Licitación deberán indicar una fuente oficial para los tipos de cambio y una fecha de referencia (habitualmente anterior a la fecha límite para la presentación de Ofertas o Propuestas), que se utilizará para convertir todas las Ofertas/Propuestas a una moneda.

2.4.7 Impuestos y tasas

La EEP informará a los Oferentes en los Documentos de Licitación sobre la normativa aplicable en materia de impuestos locales y tasas públicas en el País Socio, o sobre si las Partes contratadas y su personal están exentos de la tributación local. Se considerarán únicamente impuestos locales y tasas públicas que sean directamente atribuibles a un Contrato. Los impuestos y las tasas a pagar fuera del País Socio por la Parte Contratada y su personal se considerarán incluidos en el cálculo global de costes.

En general, los Oferentes deberán indicar en su Oferta/Propuesta por separado los importes provisionales de impuestos y tasas a pagar en el País Socio; tales importes provisionales no se considerarán en la evaluación financiera.

El Contrato celebrado con el Oferente ganador deberá reflejar las disposiciones aplicables de los Documentos de Licitación, incluida la gestión de impuestos, el modo de pago y la remuneración de impuestos locales y tasas públicas, así como disposiciones en caso de cambios en la legislación nacional correspondiente tras la Adjudicación del Contrato (para más detalles, véase el Anexo 7).

2.4.8 Garantías y avales

Todo pago adelantado por la EEP estará condicionado a la presentación por parte de la Parte Contratada de una garantía de pago anticipado por el mismo importe en las condiciones aceptadas por la EEP, y no deberá exceder del veinte (20) por ciento del valor del Contrato. Sin embargo, la EEP podrá, previo consentimiento por parte del KfW, prescindir de esta condición

⁷ La EEP asumirá la responsabilidad sobre la traducción y, en su caso, el respeto a los derechos de autor.





dependiendo de la naturaleza o del volumen del Contrato, siempre y cuando esto se especifique en los Documentos de Licitación.

Por regla general, en caso de Contratos de Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría, pero generalmente no en el caso de Contratos de Servicios de Consultoría, se exigirá una garantía de Oferta, una garantía de cumplimiento y una garantía de retención de pago conforme a la práctica comercial habitual del sector concreto (véanse los detalles y ejemplares en los Anexos 7 y 8).

2.4.9 Tasas por Documentos de Licitación

Si se cobra una tasa por los Documentos de Licitación, esta deberá ser razonable y reflejar únicamente el coste efectivo de su impresión y entrega a los potenciales Postulantes/Oferentes.

2.4.10 Plazos de presentación

A fin de permitir a los Postulantes/Oferentes preparar cuidadosamente su Solicitud/Oferta/Propuesta y organizar el envío a tiempo, en particular para Postulantes/Oferentes internacionales, los plazos mínimos para la presentación de Solicitudes y Ofertas/Propuestas en Procedimientos de Licitación LPI serán los siguientes:

- (1) preparación de una Solicitud (desde la fecha de publicación del Anuncio de licitación hasta la fecha límite para la presentación de la Solicitud): como mínimo **30 días naturales**; y
- (2) preparación de una Oferta/Propuesta técnica y financiera (desde la fecha de publicación del Anuncio de licitación o desde el envío de la IPP/IPO a los Oferentes o Postulantes calificados hasta la fecha límite para la presentación de Ofertas/Propuestas): como mínimo **45 días naturales**.

En caso de Contratos complejos, se ampliará en consecuencia el plazo mínimo para la preparación de una Oferta/Propuesta técnica y financiera. En casos debidamente justificados (p. ej. rondas de aclaraciones intensivas o enmiendas a Documentos de Licitación) se podrá conceder una ampliación del plazo de presentación, si bien dicha ampliación no deberá tener lugar con una antelación inferior a 10 días naturales hasta la fecha límite de presentación. Los Documentos de Licitación se pondrán a disposición durante todo el periodo de presentación.

Cualquier reducción de los plazos mínimos para la presentación de Solicitudes y Ofertas/Propuestas anteriormente mencionados requerirá la No Objeción previa del KfW.

En caso de una LPN se aplicarán las disposiciones relevantes de las Normas de Adquisiciones Nacionales, en caso de Licitación limitada y Cotización de precio se podrá acortar en una medida razonable el plazo de presentación de Ofertas/Propuestas, pero este no deberá ser inferior a **20 días naturales**. El plazo para Solicitudes de aclaración se deberá adaptar en consecuencia. El plazo de presentación para la Adjudicación directa deberá ser adecuado.

Se rechazarán las Solicitudes/Ofertas/Propuestas recibidas una vez transcurrido el plazo de presentación, a no ser que la tardanza en la presentación fuera atribuible a un evento de fuerza mayor (p. ej. desastre natural, guerra). No se considerará como evento de fuerza mayor la tardanza en la presentación debido a servicios de mensajería y/o a despacho aduanero.

2.4.11 Preferencia nacional

Si la legislación aplicable requiere que la EEP recurra a la preferencia nacional, el KfW podrá acceder a ello, a condición de que:

- (1) se lleve a cabo de manera totalmente transparente, aplicando un margen de preferencia



para Bienes producidos localmente, o para Partes contratadas para Obras del país de la EEP, y esté contemplada expresamente en los Documentos de Licitación, y

(2) no dé lugar a la exclusión de facto de la competencia extranjera.

En cualquier caso, el margen de preferencia nacional no deberá exceder el 15 % del precio de importación sin contar impuestos en caso de adquisición de Bienes, o el 7,5 % del precio en caso de adquisiciones de Obras, y no se aplicará a los Servicios de Consultoría.

2.5 Ejecución del Proceso de Adquisición

Durante la ejecución del Proceso de Adquisición se observarán las siguientes disposiciones.

2.5.1 Publicación del Anuncio de licitación

En caso de LPI y LPN, la EEP publicará un anuncio de licitación invitando a Personas jurídicas y físicas a participar en un Proceso de Adquisición. El anuncio de licitación deberá incluir como mínimo un breve resumen del contenido y los plazos de la licitación (véase el Anexo 3). El anuncio de licitación se considera como el inicio oficial de un Proceso de Adquisición.

Los anuncios de licitación para procedimientos LPI deberán publicarse obligatoriamente en el sitio web de GTAI, www.gtai.de, y a nivel nacional conforme a las Normas de Adquisiciones Nacionales aplicables.

Los anuncios de licitación para procedimientos LPN deberán publicarse a nivel nacional conforme a las Normas de Adquisiciones Nacionales aplicables.

La publicación de anuncios de licitación podrá tener lugar en forma electrónica o impresa, y se podrá complementar mediante publicación en medios especializados. No obstante, la publicación de anuncios de licitación en diferentes medios deberá tener lugar al mismo tiempo y nunca antes de la publicación por GTAI.

Los procedimientos de Licitación limitada, Cotización de precio y Adjudicación directa no requieren la publicación de un anuncio de licitación.

En cuanto al contenido mínimo de un anuncio de licitación, véase el Anexo 3.

2.5.2 Comunicaciones, aclaraciones a los Documentos de Licitación y reunión preoferta

Las comunicaciones entre la EEP y los Postulantes/Oferentes (potenciales) durante las diferentes etapas del Proceso de Adquisición tendrán lugar por escrito⁸ y la EEP tratará la información relativa al examen, la aclaración y la evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas de tal modo que se evite la divulgación de sus contenidos a cualquier otro Postulante/Oferente (potencial) que participe en el Proceso de Adquisición, o a cualquier otra parte que no esté autorizada a acceder a este tipo de información, hasta que la EEP notifique el resultado de la evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas conforme a los procedimientos contemplados en los Documentos de Licitación aplicables.

Los Postulantes/Oferentes potenciales podrán solicitar aclaraciones sobre los Documentos de Licitación antes de que transcurra el plazo para Solicitudes de aclaración estipulado en el

⁸ El término «por escrito» significa comunicado o registrado en forma escrita. Incluye, p. ej. correo, correo electrónico, fax o comunicación mediante un sistema de adquisición electrónico (siempre y cuando el sistema electrónico sea accesible, seguro, garantice la integridad y la confidencialidad e incorpore las suficientes funciones de pista de auditoría).



Documento de Licitación. Las Solicitudes se enviarán por escrito a la dirección de la EEP indicada en los Documentos de Licitación. Cualquier otra consulta o intervención por parte de Postulantes/Oferentes está prohibida y conducirá a la exclusión del Postulante/Oferente.

La respuesta de la EEP a una Solicitud de aclaración no revelará información que pudiera otorgar una ventaja injusta. Cualquier modificación de Documentos de Licitación emitidos se deberá introducir en forma de una adenda a los Documentos de Licitación. Todas las aclaraciones y adendas a Documentos de Licitación deberán tener lugar por escrito. Deberán enviarse simultáneamente a cada destinatario de los Documentos de Licitación originales o publicarse en el mismo medio que el anuncio de licitación, con la antelación suficiente como para permitir a los Postulantes/Oferentes potenciales adoptar las medidas oportunas, esto es, con una antelación de como mínimo catorce (14) días naturales hasta la fecha límite de presentación estipulada en el artículo 2.4.10.

Los Documentos de Licitación podrán informar de que la EEP organizará una reunión preoferta y/o una visita in situ para todos los Oferentes potenciales durante el periodo de presentación de Ofertas, a fin de obtener información in situ o para la inspección de los documentos disponibles. Estas reuniones tendrán como único fin familiarizar a los Oferentes potenciales con las condiciones in situ y con los documentos de trabajo disponibles, y bajo ningún concepto podrán otorgar ventajas competitivas. La EEP mantendrá un registro por escrito de tales reuniones.

2.5.3 Una Solicitud/Oferta/Propuesta por Postulante/Oferente

Los Postulantes/Oferentes (incluidos los miembros individuales de cualquier Consorcio) deberán presentar una sola Solicitud/Oferta/Propuesta, ya sea en su propio nombre o como parte de un Consorcio en otra Solicitud/Oferta/Propuesta. En caso de que un Postulante/Oferente, incluido cualquier miembro de un Consorcio, presente o participe en más de una Solicitud/Oferta/Propuesta, se rechazarán todas las Solicitudes/Ofertas/Propuestas afectadas.

Los Subcontratistas podrán participar en calidad de Subcontratista en más de una Solicitud/Oferta/Propuesta, a no ser que ello afecte adversamente la competencia y así se refleje en los Documentos de Licitación. Sin embargo, en caso que la calificación de un Subcontratista haya sido tomada en cuenta para la calificación de una Propuesta, este Subcontratista podrá participar solamente en dicha Propuesta. En caso de que un Subcontratista presente una Solicitud/Oferta/Propuesta en su propio nombre, se rechazarán todas las Solicitudes/Ofertas/Propuestas afectadas.

Los Expertos clave en Propuestas de Servicios de Consultoría no podrán participar en más de una Propuesta, a no ser que ello afecte adversamente la competencia y así se refleje en los Documentos de Licitación. En caso de que un mismo Experto Clave aparezca en más de una Propuesta, se rechazarán todas las Propuestas afectadas.

2.5.4 Apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas

La apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas deberá ser realizada en todos los casos por un comité integrado por al menos dos miembros independientes.

En caso de adquisición de Obras, Bienes y Plantas industriales, la apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas deberá ser realizada en público en presencia de representantes de los Postulantes/Oferentes que deseen asistir. Esta reunión deberá celebrarse al poco tiempo de la fecha límite de presentación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas, en el lugar y el momento especificados en los Documentos de Licitación. La apertura tendrá lugar con independencia del número de Solicitudes/Ofertas/Propuestas recibidas, siempre y cuando las



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

Solicitudes/Ofertas/Propuestas se reciban antes de concluir el plazo de presentación de la Solicitud/Oferta/Propuesta.

Cuando deban presentarse documentos (acreditaciones de calificación, Oferta/Propuesta técnica y financiera) en sobres separados para posterior evaluación, se llevará a cabo una sesión de apertura para cada uno de los sobres. La apertura del segundo sobre requerirá la No Objeción previa del KfW al resultado de la evaluación del sobre precedente, salvo que se haya acordado otro procedimiento.

En la sesión de apertura pública se deberá leer en voz alta lo siguiente:

- el nombre del Postulante/Oferente y

en la apertura pública de las Ofertas/Propuestas financieras

- el precio de la Oferta/Propuesta,
- incluyendo cualesquiera Ofertas/Propuestas alternativas o descuentos.



Para cada sesión de apertura (pública o no pública) se levantará acta que deberá ser firmada por todos los miembros del comité, y opcionalmente por los representantes de los Oferentes que deseen hacerlo.

2.5.5 Examen preliminar de Solicitudes/Ofertas/Propuestas

El examen preliminar se lleva a cabo para verificar si los Postulantes/Oferentes son elegibles y si las Solicitudes/Ofertas/Propuestas recibidas son sustancialmente completas, tal como exigen los Documentos de Licitación, antes de proceder a la evaluación detallada. Se rechazarán las Solicitudes/Ofertas/Propuestas procedentes de Postulantes/Oferentes no elegibles o que no estén sustancialmente completas. No se rechazarán Solicitudes/Ofertas/Propuestas por leves irregularidades técnicas o administrativas.

2.5.6 Evaluación de las acreditaciones de calificación

Tras el examen preliminar, el siguiente paso en la evaluación de una Solicitud/Oferta/Propuesta lo constituyen las acreditaciones de calificación del Postulante/Oferente. Dependiendo de la naturaleza del Contrato, la evaluación de la calificación será del tipo pasa/no pasa o se basará en un sistema de puntuación.

Calificación de Postulantes/Oferentes

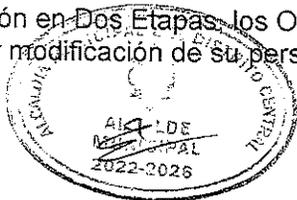
La evaluación de las acreditaciones de calificación se centra exclusivamente en el respectivo Postulante/Oferente y no tendrá en cuenta ninguna calificación de sus filiales, entidades matriz, afiliadas o cualquier otra Persona Jurídica y Física que no sea el Postulante/Oferente, a no ser que estén asociados en forma de un Consorcio con responsabilidad conjunta y solidaria.

Calificación de Subcontratistas

Por regla general no se tendrá en cuenta la calificación de Subcontratistas, a no ser que el Postulante lo solicite expresamente. En tal caso, el Postulante estará obligado a incluir la respectiva prestación del Subcontratista con carácter vinculante en la Oferta/Propuesta, tal como se indica en la Solicitud.

Modificaciones tras la presentación de la Solicitud

En caso de Selección en Dos Etapas, los Oferentes precalificados deberán solicitar la aprobación a la EEP para cualquier modificación de su personalidad jurídica o en la composición



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.



de un Consorcio. Tal aprobación no será rechazada por la EEP salvo que la modificación Propuesta vaya en detrimento de la posición del Oferente con respecto a la calificación inicial.

Para más detalles sobre la calificación y la evaluación, véanse el artículo 3.3 para la contratación de Servicios de Consultoría y el artículo 4.3 para la adquisición de Obras y Plantas industriales.

2.5.7 Información y publicación de Postulantes precalificados

La EEP notificará por escrito a todos los Postulantes los nombres de los Postulantes que hayan sido precalificados. Además, aquellos Postulantes que hayan sido descalificados serán informados por separado.

En caso de LPI y LPN, la lista de Postulantes precalificados a quienes se invitará a presentar una Oferta/Propuesta (anuncio de resultado de Precalificación) será publicada por la EEP, tras la No Objeción del KfW al informe de Precalificación, en el sitio web de GTAI en caso de LPI, y preferiblemente en el mismo medio en el que se publicó el anuncio de licitación original en caso de LPN.

En cuanto al contenido mínimo de un anuncio de Precalificación, véase el Anexo 3.

2.5.8 Evaluación de Ofertas/Propuestas

Los criterios y la metodología de evaluación deberán ser adecuados en función del tipo, la naturaleza, las condiciones del mercado y la complejidad del objeto del Contrato según se detalla en los artículos 3.4 y 4.4. La evaluación de las Ofertas/Propuestas seguirá estrictamente los métodos y criterios especificados con detalle en los Documentos de Licitación.

En caso de Selección en Dos Etapas, no se evaluarán por segunda vez los criterios evaluados en la Precalificación. Sin embargo, la EEP podrá exigir a los Oferentes que confirmen que su calificación permanece inalterada con respecto a su Solicitud.

La evaluación técnica de Propuestas/Ofertas tiene como propósito verificar si la Oferta/Propuesta cumple, y en qué medida lo hace, los requisitos técnicos estipulados en los Documentos de Licitación. Dependiendo de la metodología de evaluación, la evaluación técnica será del tipo pasa/no pasa o se basará en un sistema de puntuación.

La evaluación financiera tiene como propósito corregir errores aritméticos, para verificar si el contenido técnico ofrecido se corresponde con la Oferta/Propuesta financiera y para ajustes de precio debido a la ausencia de elementos o al método de evaluación, en la medida especificada en los Documentos de Licitación.

Ofertas anormalmente bajas

Una Oferta anormalmente baja es aquella en la que el precio de la Oferta/Propuesta, en combinación con otros elementos de la Oferta/Propuesta, parece tan bajo en comparación con la estimación de la EEP o con el promedio de las Ofertas/Propuestas competidoras o, en el caso de Servicios de Consultoría, con el mes/experto estimado que suscita dudas en la EEP acerca de la capacidad del Oferente de cumplir el Contrato al precio ofertado. La EEP solicitará al Oferente en cuestión aclaraciones por escrito y exigirá un desglose detallado del precio.

Se rechazará la Oferta/Propuesta en cuestión en caso de que no se reciban respuestas satisfactorias del Oferente a dichas peticiones de aclaración o si el desglose detallado del precio revela una o varias incongruencias entre la Oferta/Propuesta técnica y el precio ofertado, y, por consiguiente, persisten dudas razonables sobre la posibilidad de suministrar el objeto del Contrato requerido al precio ofertado y si es razonable esperar que ello guarde un riesgo considerable para la ejecución del Contrato.



2.5.9 Aclaración de Solicitudes/Ofertas/Propuestas durante la evaluación

A fin de facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas, la EEP podrá, a su discreción, pedir a los Postulantes/Oferentes una aclaración, concediendo un plazo de respuesta razonable. No se considerará ninguna aclaración presentada por un Postulante/Oferente que no sea en respuesta a una petición de la EEP. La petición de aclaración de la EEP y la respuesta deberán ser por escrito. No se permitirá que los Oferentes ofrezcan o intenten alcanzar cambios, incluidos aumentos o rebajas voluntarios, en los precios o la sustancia de la Oferta/Propuesta, salvo para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por la EEP durante la evaluación de Ofertas/Propuestas conforme al Documento de Licitación.

2.5.10 Prórroga de la validez de la Oferta/Propuesta

Si fuera necesario prorrogar el período de validez de la Oferta/Propuesta, ello no conducirá a cambios en los precios de la Oferta/Propuesta. La prórroga facultará a los Oferentes a retirar sus Ofertas/Propuestas al expirar el período vinculante original, sin que por ello esté permitido a la EEP ejecutar la garantía de seriedad de la Oferta. El KfW se reserva el derecho de negar el financiamiento en caso de demora injustificada durante el Proceso de Adquisición.

2.5.11 Informe de evaluación

El comité de evaluación de la EEP elaborará y firmará un informe detallado de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas con el contenido mínimo y en el formato descritos en el Anexo 6.

La EEP presentará al KfW el informe de evaluación y de recomendación de adjudicación con la antelación necesaria para permitir que la No Objeción o las observaciones por parte del KfW puedan ser emitidos antes de que expire el período de validez. El KfW se reserva el derecho a negar el financiamiento en caso que no se presente el informe a su debido tiempo.

2.5.12 Discusiones de preadjudicación del Contrato

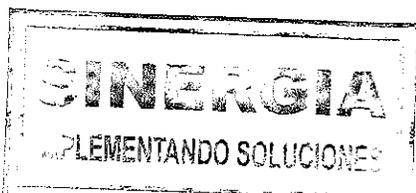
La EEP adjudicará el Contrato durante el período de validez de la Oferta/Propuesta al Oferente cuya Oferta/Propuesta ha sido determinada como la mejor siguiendo los principios de evaluación establecidos en los Documentos de Licitación.

En casos excepcionales, el Proceso de Adquisición puede dar lugar a discusiones con el Oferente ubicado en primera posición tras la evaluación de la Oferta/Propuesta final antes de la Adjudicación del Contrato.

Como resultado de las discusiones de preadjudicación, no se exigirá al Oferente que suministre Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría adicionales que no estén especificados en los Documentos de Licitación, ni que modifique su Oferta/Propuesta inicial como condición para la Adjudicación del Contrato, ni a modificar precios unitarios salvo para corregir errores aritméticos o de cálculo.

Las discusiones de preadjudicación también podrán ser llevadas a cabo a fin de aclarar aspectos en materia de impuestos y tasas imponibles a nivel locales (estos podrán ser estimados con carácter provisional en la Oferta/Propuesta financiera pero no serán evaluados) y para decidir acerca del modo en que se pagarán, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la IPP/IPO.

El contenido de tales discusiones de preadjudicación no será legalmente vinculante antes de la Adjudicación del Contrato. Es altamente recomendable integrar las modificaciones resultantes de tales discusiones a las partes relevantes de los documentos contractuales (p. ej. Calendario,



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized set of initials or a name.

Términos de Referencia, especificaciones, tablas de precios, Contrato) en la mayor medida posible; de lo contrario, las actas firmadas de las discusiones de preadjudicación formarán parte del Contrato.

En caso que las discusiones entre la EEP y el Oferente ubicado en primera posición fracasen, la EEP podrá entablar discusiones previas de adjudicación con el Oferente ubicado en segundo lugar, previa No Objeción por parte del KfW.

2.5.13 Información a los Oferentes y Adjudicación del Contrato

Una vez completadas con éxito, en caso de haberlas, las discusiones de preadjudicación, la EEP informará por escrito a todos los Oferentes sobre el resultado del Proceso de Adquisición y, a continuación, adjudicará el Contrato al Oferente ganador.

La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Oferente ganador y, si procede, las puntuaciones combinadas de la Oferta/Propuesta del ganador y del Oferente respectivo.

2.5.14 Publicación del resultado del Proceso de Adquisición

En caso de LPI y LPN, una vez completado el Proceso de Adquisición la EEP publicará el resultado del Proceso de Adquisición (notificación de adjudicación) en el sitio web de GTAI en caso de LPI, y preferiblemente en el mismo medio en el que se publicó el anuncio de licitación original en caso de LPN.

En cuanto al contenido mínimo de la notificación de adjudicación, véase el Anexo 3.

2.5.15 Cancelación de un Proceso de Adquisición

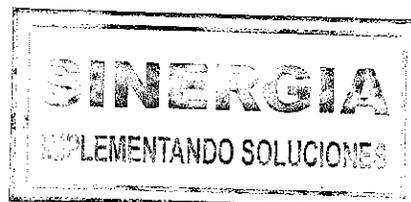
Un Proceso de Adquisición se considerará infructuoso si:

- (1) no ha existido competencia, o bien
- (2) ninguna de las Ofertas/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 Ofertas/Propuestas recibidas. Aunque se presente una sola Oferta/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 la EEP rechaza todas las Ofertas/Propuestas, la EEP 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. La EEP no podrá rechazar todas las Ofertas/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, la EEP deberá, previa investigación exhaustiva, ajustar los Documentos de Licitación o los requisitos técnicos. En tal caso, la EEP podrá solicitar nuevas Ofertas/Propuestas a todos los



Postulantes inicialmente precalificados, en caso de haber tenido lugar una Precalificación, o a aquellos que presentaron una Oferta/Propuesta en respuesta a la IPP o IPO inicial.

Si el precio de la Oferta/Propuesta calificada más baja excede significativamente la estimación de costes realizada más recientemente o el presupuesto disponible, la EEP 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, la EEP 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.

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

2.5.16 Publicación de la cancelación del Proceso de Adquisición

En caso de LPI y LPN, tras la cancelación de un Proceso de Adquisición la EEP publicará la información correspondiente (notificación de cancelación) en el sitio web de GTAI en caso de LPI, y preferiblemente en el mismo medio en el que se publicó el anuncio de licitación original en caso de LPN.

En cuanto al contenido mínimo de la notificación de cancelación, véase el Anexo 3.

2.5.17 Sesión informativa

Los Postulantes u Oferentes que no hayan tenido éxito podrán solicitar por escrito a la EEP una sesión informativa. La EEP ofrecerá al Postulante/Oferente una sesión informativa oportuna y pertinente, en la que informará sobre las principales deficiencias y puntos débiles de la Solicitud y sobre la Oferta/Propuesta con respecto al Oferente ganador. No se revelará ninguna información adicional, y la sesión informativa no incluirá comparaciones detalladas punto por punto con otras Solicitudes/Ofertas/Propuestas de Oferentes ni información confidencial.

2.6 Quejas relacionadas con el Proceso de Adquisición

Si los Postulantes/Oferentes consideran que acciones o decisiones de la EEP en el curso del Proceso de Adquisición se traducen en una desventaja injusta para ellos, estos podrán presentar un recurso de queja relacionado con el Proceso de Adquisición. Salvo que el mecanismo de resolución de quejas en las Normas de Adquisiciones Nacionales disponga otra cosa, tal recurso de queja deberá ser dirigido por escrito a la EEP, con copia al KfW, detallando los motivos del recurso y haciendo referencia a las disposiciones aplicables en los Documentos de Licitación u otras normas aplicables. Tras recibir dicho recurso de queja, la EEP lo atenderá sin demora y responderá por escrito al Postulante/Oferente informándole sobre el resultado de la gestión y decisión sobre el recurso de queja presentado. En caso de que la EEP no pueda tramitar la queja presentada en un plazo de tres (3) días hábiles desde su recepción, la EEP deberá como mínimo acusar recibo y responder luego al Postulante/Oferente en relación al resultado de la gestión de la queja presentada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del acuse de recibo.

La EEP asegurará que todas las quejas y su gestión en el marco de un Proceso de Adquisición financiado por el KfW sean puestas oportunamente en conocimiento del KfW para su monitorización. No se adjudicará un Contrato hasta que se hayan procesado debidamente todas las reclamaciones.



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "DJ".

2.7 Adquisición electrónica

La EEP podrá utilizar un sistema electrónico para gestionar y distribuir Documentos de Licitación, siempre y cuando el KfW esté satisfecho con su idoneidad. Si los Documentos de Licitación se distribuyen electrónicamente, el sistema electrónico deberá ser seguro para evitar modificaciones a los Documentos de Licitación, y no deberá restringir el acceso de los Postulantes y Oferentes a los Documentos de Licitación. La EEP también podrá utilizar un sistema electrónico que permita a los Postulantes y Oferentes presentar Solicitudes y Ofertas/Propuestas por medios electrónicos, siempre y cuando el KfW esté satisfecho con la idoneidad del sistema que, entre otros aspectos, deberá ser seguro, mantener la confidencialidad e integridad de las Solicitudes y Ofertas/Propuestas presentadas y utilizar procedimientos de gestión aceptables para establecer la fecha y la hora de la presentación y facilitar la modificación y la retirada.

El uso de subastas electrónicas inversas como parte de un sistema de adquisición electrónica solo será admisible para la adquisición de Bienes o Servicios de No-Consultoría altamente estandarizados e inequívocamente especificados, en un mercado donde exista suficiente competencia entre Personas jurídicas y físicas. Para la adjudicación en el marco de subastas electrónicas inversas únicamente podrá considerarse el precio más bajo como criterio de selección.

3. Disposiciones para la contratación de Servicios de Consultoría

3.1 Agentes de licitación y Contrato de Mandato

A discreción de la EEP o por recomendación del KfW, se podrá obtener asistencia de un asesor especializado (denominado Agente de Licitación) para determinados pasos del Proceso de Adquisición. A excepción de la Adjudicación del Contrato, la asistencia podrá abarcar desde el apoyo individual hasta la delegación completa de las tareas respectivas de la EEP que se acordarán en el Contrato entre la EEP y el Agente de Licitación. Se aplicarán de forma inalterada las disposiciones de No Objeción estipuladas en el artículo 1.6.

Excepcionalmente el KfW podrá prestar asistencia a la EEP durante el Proceso de Adquisición a petición expresa de esta, y sobre la base de un Contrato de Mandato entre la EEP y el KfW. Salvo que se haya acordado otra cosa, tal Contrato de Mandato contemplará la delegación de la totalidad del Proceso de Adquisición en un Agente de Licitación, junto con el KfW firmando el Contrato en nombre de la EEP.

3.2 Selección en Dos Etapas para Servicios de Consultoría

En caso de una LPI y en caso de una LPN por encima de los umbrales establecidos por el artículo 2.1.1, la Selección en Dos Etapas con Precalificación de Postulantes es el procedimiento de selección estándar para la contratación de Servicios de Consultoría. En tales casos no es recomendable una Selección en una Sola Etapa, ya que podría traducirse en un menor número de Oferentes debido al hecho que la elaboración de una Oferta/Propuesta que incluya las acreditaciones de calificación, una Propuesta técnica, y una Propuesta financiera supondría un esfuerzo considerable para los Oferentes que disminuiría las probabilidades de Adjudicación del Contrato.





3.3 Precalificación para Servicios de Consultoría

A fin de determinar la calificación de los Postulantes elegibles para ejecutar el Contrato, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- (1) Situación financiera global y facturación mínima en relación con el valor estimado del Contrato;
- (2) Experiencia en la implementación de proyectos similares en el tema, en el sector, la función y el rol relevantes conforme a los requisitos del proyecto (p. ej. estudios, encuestas, diseño, licitación y contratación, gestión técnica/organizativa/financiera de proyectos, MSSS, mantenimiento y manejo, conocimientos especializados técnicos/legales/de gestión), generalmente durante los últimos cinco años;
- (3) Experiencia geográfica en países o entornos similares;
- (4) Acceso a conocimientos relevantes para la tarea, posiblemente suplementados con recursos externos y recursos humanos y capacidades propias disponibles, incluidas capacidades de apoyo.

Los requisitos de calificación se escogerán en función del alcance y la complejidad del objeto del Contrato.

Las Solicitudes se considerarán adecuadas si cumplen todos los criterios de pasa/no pasa y alcanzan al menos el 70 % de la puntuación total. Solo aquellos Postulantes que hayan presentado una Solicitud adecuada serán considerados como calificados para ejecutar el Contrato. Se establecerá una clasificación de todos los Postulantes calificados sobre la base de su puntuación y, salvo que se haya estipulado otra cosa en los Documentos de Licitación, los Postulantes que se hayan clasificado en las cinco primeras posiciones serán invitados a presentar una Propuesta en la segunda etapa. Si el número de Postulantes precalificados fuera inferior al número predefinido conforme a los Documentos de Licitación, se podrá continuar el Proceso de Adquisición con estos Postulantes precalificados.

Para más detalles, véanse el Anexo 4 y los DEL del KfW⁹.

3.4 Métodos de evaluación para Servicios de Consultoría

Los siguientes métodos de evaluación se podrán utilizar para la evaluación de Propuestas, si bien el método estándar recomendado es la Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).

3.4.1 Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

Para la SBCC se aplica el procedimiento de selección de dos sobres.

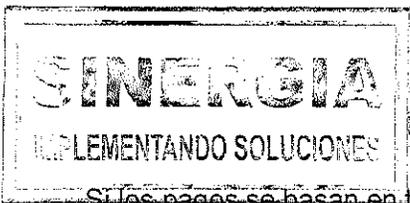
Evaluación técnica

La evaluación técnica se centrará en el concepto y la metodología propuestos, así como en el personal propuesto para la ejecución del Contrato tal como se detalla en el Anexo 4. Las Propuestas técnicas se considerarán adecuadas si alcanzan una puntuación técnica de como mínimo el 75 % de la puntuación total para la Propuesta técnica. En esta etapa se rechazarán las Propuestas técnicas inadecuadas.

Evaluación financiera

⁹ Para más detalles sobre la evaluación de criterios de calificación, véanse los STD y la Guía del usuario del KfW en <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/international-financing/KfW-Development-Bank/Publications-Videos/Publication-series/General-publications-guidelines/>





Si los pagos se basan en tarifas horarias, diarias, semanales o mensuales acordadas para el personal y en partidas reembolsables utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados (Contrato basado en tiempo) con arreglo a la IPP, el comité de evaluación (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético y ajustará los precios en caso que estos no reflejen todos los insumos, los cuales conforme a la IPP deben ser indicados y ofertados por separado, utilizando las tarifas más altas para las partidas correspondientes indicadas en las Propuestas financieras de las Propuestas competidoras.

En caso de discrepancia entre las Propuestas técnica y financiera a la hora de indicar las cantidades de insumos, prevalecerá la Propuesta técnica y el comité de evaluación corregirá la cuantificación indicada en la Propuesta financiera de modo que coincida con la indicada en la Propuesta técnica, aplicará a la cantidad corregida el precio unitario correspondiente incluido en la Propuesta financiera y corregirá el coste total de la Propuesta.

Si los pagos están ligados a resultados/productos tales como estudios, servicios de diseño, elaboración de Documentos de Licitación (Contrato a suma global) conforme a la IPP, se considerará que el consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera y, por consiguiente, no se realizarán ajustes de precio. El precio total sin impuestos se considerará como el precio ofertado.

Si el Contrato combina servicios basados en tiempo y a suma global, la evaluación aplicará consecuentemente estas disposiciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el precio ofertado podrá ajustarse para partidas reembolsables a fin de permitir la comparación, pero solo para aquellas partidas para las cuales se solicite explícitamente una Propuesta en la IPP.

Ponderación

La puntuación técnica ponderada de una Propuesta técnica se calculará multiplicando la puntuación técnica de la respectiva Propuesta por la ponderación técnica (en porcentaje).

La puntuación financiera ponderada de una Propuesta financiera se calculará multiplicando la ratio entre el precio evaluado de la Oferta/Propuesta financiera más baja y el precio evaluado de la respectiva Propuesta financiera por la ponderación financiera (en porcentaje).

La puntuación total se calculará sumando las puntuaciones técnica y financiera por Propuesta, y la Propuesta seleccionada para la Adjudicación del Contrato será aquella que obtenga la puntuación total más alta. Generalmente las ponderaciones deben ser del 80 % para la Propuesta técnica y del 20 % para la Propuesta financiera (para más detalles, véase el Anexo 4).

3.4.2 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

Se adjudicará el Contrato a la Propuesta sustancialmente adecuada que tenga el precio más bajo. Una Propuesta se considerará adecuada si cumple los requisitos mínimos definidos en los Documentos de Licitación. Este método de selección se podrá contemplar únicamente para Servicios de Consultoría estandarizados, no complejos, con coste limitado (p. ej. trabajo de traducción).

3.4.3 Selección Basada en la Calidad (SBC)

Para la SBC se aplica el procedimiento de selección de dos sobres.

El método SBC se podrá aplicar con carácter excepcional para la contratación de Servicios de Consultoría que no se puedan describir funcionalmente, todavía no sean comercializables y requieran una labor creativa significativa por parte de los Oferentes. Este método se podrá



19

aplicar para proyectos complejos o proyectos con repercusiones técnicas importantes, pero en este caso se requiere cautela, ya que entraña un riesgo de sobreprecio técnico y exige un conocimiento extremadamente profundo de los precios del mercado por parte de la EEP a fin de realizar correctamente la evaluación financiera. También se podrá utilizar para el reclutamiento de corta duración de consultores individuales en número limitado, si se conocen bien las tarifas de tales servicios.

Se adjudicará el Contrato a la Propuesta técnica que obtenga la mayor puntuación.

3.4.4 Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

Se establecerá un presupuesto máximo en la IPP y se seleccionará la Propuesta técnica que obtenga la mayor puntuación, siempre y cuando el precio de la Propuesta esté dentro del presupuesto. Se deberá determinar correctamente el presupuesto máximo (sin sobrestimarlo ni subestimarlo, sobre la base de una evaluación detallada de los meses/días-experto requeridos y de los precios del mercado). Sujeto a esta importante reserva, este método puede ser conveniente, sobre todo en caso de estudios pequeños y servicios sencillos.

3.5 Disponibilidad y sustitución de personal clave propuesto antes de la Adjudicación del Contrato

Al presentar la Propuesta, el Oferente confirma la disponibilidad sin restricciones de los Expertos clave propuestos conforme a los requisitos definidos en los Documentos de Licitación en caso de Adjudicación del Contrato. Una vez concluida la evaluación y antes de la Adjudicación del Contrato o de cualquier discusión de preadjudicación, lo que ocurra antes, la EEP solicitará al consultor propuesto para la Adjudicación del Contrato que confirme la disponibilidad de los Expertos clave propuestos.

En caso de que, durante el periodo inicial de validez de la Propuesta, cualquiera de los Expertos clave propuestos dejara de estar disponible por motivos debidamente justificados fuera del control del consultor (p. ej. enfermedad o accidente), el consultor deberá proponer un experto alternativo con una calificación igual o superior. Si la calificación del Experto Clave sustituto no es igual o superior a la del candidato inicial, se rechazará la Propuesta.

Si se hiciera necesaria una ampliación del periodo de validez de la Propuesta, se pedirá a los Oferentes que confirmen la disponibilidad de los Expertos clave junto con su respuesta a la Solicitud de ampliación por la EEP. En esta etapa, se permitirá a los Oferentes proponer Expertos clave sustitutos sin necesidad de justificación. Los Expertos clave sustitutos deberán poseer una calificación igual o superior, de lo contrario se rechazará la Propuesta.

4. Disposiciones para la adquisición de Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría

4.1 Contratación de un consultor

La planificación, el diseño, la licitación, la contratación, la implementación y la supervisión de Contratos de Obras, Plantas industriales y Bienes requieren conocimientos considerables y con frecuencia interdisciplinarios y absorbe cuantiosos recursos. Por consiguiente, el KfW recomienda especialmente la contratación de consultores especializados y experimentados para prestar asistencia a la EEP durante la preparación e implementación del proyecto.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized set of initials.

4.2 Selección en una sola y en dos etapas

Para Contratos de Obras y de Plantas industriales, la aplicación de una Selección en una sola o en dos etapas dependerá de la naturaleza y la complejidad de la tarea asignada.

Para Contratos de Bienes y de Servicios de No-Consultoría, generalmente estará indicada una Selección en una Sola Etapa.

En cualquier caso, solo los Oferentes que posean la calificación, la experiencia y la capacidad financiera adecuadas en relación con el objeto y el volumen del Contrato serán considerados para la evaluación de Ofertas conforme a las disposiciones contempladas en los Documentos de Licitación.

4.3 (Pre)calificación para Contratos de Obras y de Plantas industriales

A fin de determinar la calificación de los Postulantes/Oferentes elegibles para ejecutar el Contrato, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- (1) Situación financiera global y facturación mínima en relación con el valor estimado del Contrato, incluidos litigios pendientes,
- (2) Experiencia en construcción general y específica en la implementación de proyectos similares, generalmente durante los últimos cinco años, y
- (3) Experiencia, capacidad y gestión de asuntos medioambientales, sociales, de salud y seguridad (MSSS), con especial énfasis en la salud y la seguridad ocupacional (SSO) in situ. Dependiendo de los riesgos MSSS, los Documentos de Licitación incluirán una puntuación o un nivel mínimos a alcanzar por los Postulantes/Oferentes.

Los requisitos de calificación se escogerán en función del alcance y la complejidad del objeto del Contrato y no limitarán de forma indebida la competencia.

Todos los Postulantes/Oferentes considerados calificados serán invitados a presentar una Oferta en caso de Selección en Dos Etapas, o bien sus Ofertas se continuarán considerando en el caso de la Selección en una Sola Etapa.

4.4 Métodos de evaluación para Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría

4.4.1 Evaluación por precio más bajo

Si se aplica el método de evaluación por precio más bajo, se adjudicará el Contrato al Oferente que esté calificado para ejecutar el Contrato y cuya Oferta financiera haya sido considerada la Oferta adecuada más baja (tras la corrección de errores aritméticos) y cumpla sustancialmente los requisitos establecidos en los Documentos de Licitación.

Este método de evaluación es apropiado para Contratos de Obras para los cuales se proporcione un diseño detallado (incluidos planos, memoria de mediciones detallada y especificaciones técnicas) en los Documentos de Licitación. El método de evaluación por precio más bajo también es adecuado para Bienes y Servicios de No-Consultoría genéricos altamente estandarizados.

Este método se basa en el precio como criterio de adjudicación.



97



4.4.2 Evaluación por precio ajustada aplicando bonificación/penalización

Este método de evaluación es en parte idéntico al método de evaluación por precio más bajo. Sin embargo, una vez determinado el precio evaluado más bajo, se podrá ajustar esta cifra aplicando un factor inferior o superior a 1,0 o mediante un margen de precio positivo o negativo. El factor de ajuste o el ajuste del precio se deriva mediante comparación entre los valores de los parámetros técnicos de componentes técnicos importantes ofertados por los Oferentes y valores de referencia, y calculando el ajuste en consecuencia conforme a lo estipulado en el Documento de Licitación.

Este método permite tener en cuenta durante la evaluación ciertos aspectos o parámetros de partidas individuales de la Oferta o esta en su totalidad, aplicando a tales aspectos una bonificación o penalización financiera. Por ejemplo, al adquirir transformadores o generadores eléctricos, los Documentos de Licitación podrán especificar una ratio de eficiencia objetivo, y durante la evaluación de la Oferta cada punto porcentual por encima o por debajo de dicho valor será bonificado o penalizado con una cantidad fija determinada o un porcentaje del precio de la Oferta.

El método de dicho ajuste de precios y los valores de referencia deberán estar claramente definidos en los Documentos de Licitación, y deberían estar limitados a unas pocas partidas importantes cuyos aspectos o parámetros sean fácilmente verificables y medibles.

El criterio de adjudicación de este método de evaluación es el precio ajustado más bajo.

4.4.3 Evaluación ponderada

En un sistema de evaluación ponderada, cada una de las Ofertas técnicas y financieras se evalúa por separado y se les atribuye una puntuación. Se suman las puntuaciones ponderadas de ambas para obtener la puntuación combinada. Se adjudicará el Contrato a la Oferta con la puntuación combinada evaluada más alta.

La aplicación de este sistema de evaluación estará indicada en casos en los que la EEP aporte en los Documentos de Licitación una descripción funcional del objeto del Contrato en lugar de un diseño detallado. Sobre esta base, los Oferentes elaborarán y presentarán sus propias Ofertas técnicas, que serán evaluadas en estricta conformidad con los criterios publicados en los Documentos de Licitación.

El procedimiento de evaluación sigue los pasos indicados para la SBCC para consultores descrita en el artículo 3.4.1. Los Documentos de Licitación deberán especificar una puntuación mínima para que la Oferta técnica sea considerada técnicamente adecuada. La ponderación de la Oferta técnica no debería exceder la ponderación de la Oferta financiera.

4.4.4 Evaluación por coste durante el ciclo de vida (CCV)

El método de evaluación CCV tiene en cuenta los costes generados a lo largo de todo el ciclo de vida del objeto del Contrato (p. ej. Obras, Bienes, etc.), tales como:

- (1) Coste de inversión (p. ej. el precio de compra, incluidos todos los elementos de coste asociados),
- (2) Costes operativos y de mantenimiento (p. ej. energía, consumibles, recambios, reparación),
- (3) Los costes de fin de vida (p. ej. por retirada, eliminación, reciclaje) y costes atribuidos a factores medioambientales externos (p. ej. emisiones de gases de efecto invernadero o contaminantes) se considerarán ~~tan solo~~ en casos excepcionales, si el mercado local



proporciona cifras de coste fiables y verificables (coste de fin de vida) o si se utilizan métodos de cálculo reconocidos internacionalmente (coste medioambiental).

Este método de evaluación se podrá aplicar cuando se estime que el coste adicional de (2) y, si procede, (3) a lo largo de la vida especificada del objeto del Contrato es considerable en comparación con el coste de inversión inicial (1) y puede variar de una Oferta a otra debido a las diferentes soluciones técnicas propuestas por los Oferentes. Los Documentos de Licitación deberán especificar clara y detalladamente los métodos de cálculo y los parámetros (p. ej. periodo de cálculo, tasa de descuento y otros factores y parámetros a considerar). La aplicación del método de evaluación CCV requiere un alto grado de calificación para la elaboración de los Documentos de Licitación y la evaluación de la Oferta.

4.5 Ofertas alternativas

Los Documentos de Licitación podrán permitir a los Oferentes presentar Ofertas alternativas, a fin de minimizar costes o permitir soluciones técnicamente atractivas. En tal caso, los Documentos de Licitación deberán indicar claramente el método de evaluación de tales Ofertas alternativas.

4.6 Descuentos

Una Oferta podrá incluir un descuento incondicional que siempre se tendrá en cuenta durante la evaluación. La Oferta deberá indicar el modo en que se aplicará el descuento.

Si la Oferta está dividida en varios lotes, los Oferentes también podrán ofrecer uno o varios descuentos condicionales en caso de que les fueran a ser adjudicados varios lotes. En tal caso, este descuento solo se tendrá en cuenta en los términos contemplados en los Documentos de Licitación y siempre y cuando todas las Ofertas, para todos los lotes, sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

4.7 Transporte y seguro

Los Oferentes deberán presentar su Oferta con arreglo a las reglas internacionales establecidas por la Cámara de Comercio Internacional para la interpretación de términos comerciales usados para el comercio internacional (incoterms). Las Ofertas se solicitarán preferiblemente sobre la base del incoterm CIP (Transporte y seguro pagados hasta lugar de destino convenido) para Bienes.

Se asegurará el objeto del Contrato en una medida adecuada y usual contra riesgos que pudieran surgir durante el transporte y la implementación del proyecto. Deberá ser posible su reemplazo o recuperación mediante el seguro. Las pólizas de seguro deberán contratarse en la moneda del Contrato en cuestión.

4.8 Administración directa

El recurso a la administración directa, esto es, la implementación de Obras utilizando el personal y los equipos propios de la EEP, podrá contemplarse en ciertos casos si es el único método disponible; en concreto, pero no exclusivamente, en caso de Obras que no puedan ser cuantificadas con antelación, Obras pequeñas y dispersas (mantenimiento rutinario en una red de infraestructuras) u Obras de emergencia, y requerirá el consentimiento previo del KfW.

Para obtener el consentimiento previo del KfW, la EEP deberá facilitar al KfW:

- (1) información que justifique el recurso a la administración directa,



Handwritten signature in black ink.



- (2) información que acredite su capacidad de realizar dicho trabajo, y
- (3) el calendario de implementación junto con un desglose del coste estimado.

5. Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales, intermediarios financieros y casos especiales

5.1 Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales

Ciertas EEP podrán, en virtud de su personalidad jurídica, no estar sujetas a las Normas de Adquisiciones Nacionales en el País Socio (p. ej. bancos y empresas privadas, entidades privatizadas, ONG, organizaciones de la ONU). Con carácter supeditado a la aprobación previa por parte del KfW, la EEP podrá usar sus propias normas de adquisiciones internas o, en ausencia de estas, se atenderá a las disposiciones de las Directrices.

Las EEP que no estén sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales y que carezcan de normas de adquisiciones internas podrán elaborar un manual de adquisiciones específico del proyecto, que presente los procedimientos que tienen intención de aplicar para la contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría.

Si las EEP aplican sus normas de adquisiciones existentes o elaboradas al efecto, deberán confirmar que estas cumplen los principios básicos de las Directrices tal como se establecen en el artículo 1.2.1 y reflejan prácticas comerciales actuales en el sector relevante. En caso de conflicto entre las Directrices y las normas de adquisiciones de la EEP, el KfW y la EEP acordarán las disposiciones pertinentes antes de cualquier adquisición.

El KfW se reserva el derecho a solicitar a la EEP que publique anuncios de licitación conforme a lo establecido en el artículo 2.5.1, especialmente para Contratos de gran volumen por encima de los umbrales LPI.

Las disposiciones de No Objeción estipuladas en estas Directrices se aplicarán en consecuencia, conforme a lo acordado entre la EEP y el KfW.

5.2 Intermediarios financieros

En ciertos casos, el financiamiento de proyectos de infraestructuras por parte del KfW se proporcionará a través de intermediarios financieros a beneficiarios que estén sujetos a las Normas de Adquisiciones Nacionales en virtud de su personalidad jurídica (p. ej. municipios, entidades de propiedad estatal). En tales casos, el KfW exigirá que los procedimientos de adquisición aplicados cumplan los principios básicos de las Directrices tal como se establecen en el artículo 1.2.1. A no ser que se acuerde otra cosa en el Acuerdo de Financiamiento, el intermediario financiero monitorizará la adquisición por los beneficiarios y posteriormente informará al respecto al KfW como parte de sus procesos de presentación de informes periódicos.

En caso de adquisiciones realizadas por el intermediario financiero para satisfacer sus propias necesidades (p. ej. Servicios de Consultoría, Bienes), se aplicarán las disposiciones de las Directrices.

5.3 Caso específico de concesiones y Contratos basados en resultados

En los casos en los que el KfW financie proyectos implementados bajo una concesión pública o en los que la Parte Contratada cobre por resultados (p. ej. modelos de construcción-operación-



traspaso, subastas, selección basada en subvención de menor coste, abastecimiento de energía) se aplicará lo siguiente:

- (1) Si el concesionario o la Parte Contratada han sido seleccionados tras un procedimiento competitivo justo y transparente que es aceptable por el KfW, dicho concesionario o Parte Contratada podrá adquirir libremente Obras, Bienes, Plantas industriales, Servicios de No-Consultoría o Servicios de Consultoría para la ejecución del Contrato utilizando sus propios procedimientos, a no ser que los Documentos de Licitación para el Contrato dispongan otra cosa; o bien
- (2) Si la selección del concesionario tuvo lugar sin competencia, se aplicarán las disposiciones de las Directrices.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized letter 'A' followed by a horizontal line.

Anexos



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials.

Declaración de Compromiso

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

(el "Contrato")¹⁰

A: (la "Entidad Ejecutora del Proyecto")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")¹¹ 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 Oferta 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 Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el 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



¹⁰ 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.

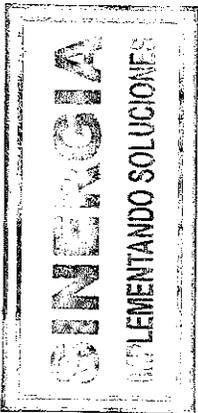
¹¹ La EEP es, según sea el caso, el comprador, el empleador, la entidad contratante, para la adquisición de servicios de Consultoría, obras, plantas industriales, Bienes o Servicios de No-Consultoría.



[Handwritten signature]

la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;

- 2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;
- 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (*en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*); o bien
- 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
- 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
- 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/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:
- 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;
 - 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, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de Adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
- 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 Trabajo¹² (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de 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.
7. 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 almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____ En Calidad de: _____
 Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de¹³: _____

Firma: _____ En la fecha: _____



¹² 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.

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



Plan de Adquisiciones

Notas orientativas para el usuario para la preparación de un Plan de Adquisiciones

El artículo 1.6.2 de las Directrices exige a la EEP la preparación de un Plan de Adquisiciones que identifique para cada Contrato que deba ser financiado íntegra o parcialmente por el KfW:

el tipo de Contrato (Servicios de Consultoría, Bienes, Obras, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría) y objeto,

el valor estimado del Contrato y la(s) fuentes(s) de fondos,

el Procedimiento de Licitación y la Selección en una Sola Etapa o en dos etapas contemplados, los Documentos Estándar de Licitación contemplados,

el tipo de revisión requerido por el KfW (revisión completa o simplificada),

el nivel de MSSS estimado (riesgo básico, elevado, alto) por Contrato como indicación provisional en el momento del establecimiento inicial del Plan de Adquisiciones,

la fecha estimada de publicación de la licitación o, en caso de competencia limitada, la fecha de invitación a empresas a presentar Propuestas.

Para Contratos seriales con objeto y procedimientos idénticos, se podrá incluir un solo Contrato que se explicará en la columna de comentarios. En caso de programas para los cuales no sea posible identificar con antelación Contratos individuales, el Plan de Adquisiciones podrá incluir los Procedimientos de licitación contemplados y, si procede, umbrales para diferentes tipos y valores de Contratos en la medida de lo posible.

El Plan de Adquisiciones deberá crearse inicialmente como mínimo para los primeros 18 meses a partir de la fecha del Acuerdo de Financiamiento (Versión 1) y posteriormente se actualizará cuando sea necesario, pero como mínimo cada año. Las actualizaciones, enmiendas o modificaciones del Plan de Adquisiciones estarán sujetas a la renovación de la No Objeción por el KfW.

Junto con el Plan de Adquisiciones, la EEP deberá proporcionar al KfW el razonamiento o las explicaciones respectivas a fin de documentar el cumplimiento de las Directrices (p. ej. justificación en el caso de una Licitación limitada o una Adjudicación directa).

El Plan de Adquisiciones será un Anexo a un acuerdo separado del Acuerdo de Financiamiento o directamente al Acuerdo de Financiamiento, según proceda. Solo será necesaria una enmienda al Acuerdo de Financiamiento debido a una actualización, enmienda o modificación del Plan de Adquisiciones si estas revisten implicaciones significativas para el Acuerdo de Financiamiento o implican incrementos significativos de partidas presupuestarias acordadas.

En aras de la claridad, la No Objeción del KfW a cambios en el Plan de Adquisiciones no implica la aceptación por el KfW del financiamiento de nuevos Contratos o del coste incrementado de Contratos, a no ser que dicho financiamiento haya sido acordado por el KfW como parte del programa de costes y de financiamiento en el Acuerdo de Financiamiento.

Por regla general, la elaboración de un Plan de Adquisiciones no se requiere para Contratos prefinanciados conforme al artículo 1.6.8, para financiamiento indirecto conforme al artículo 1.6.9 ni para el financiamiento a través de intermediarios financieros conforme





Plan de Adquisiciones

(Versión n.º _____, fecha _____)

N.º de serie	N.º de adquisición ¹⁴	Tipo ¹⁵	Breve descripción del objeto del Contrato	Valor estimado del Contrato ¹⁶	Fuente de los fondos ¹⁷	Procedimiento de licitación ¹⁸	Etapas ¹⁹	Documentos de licitación ²⁰	Revisión por el Kw ²¹	Nivel de riesgo MSSS ²²	Publicación estimada de la licitación	Comentarios ²³
1	502530	C	Consultor de implementación	1 000 000 EUR	100 % Kw	LPI	2	Kw	C	B	1/1/2019	
2	392015	C	Consultor de MSSS	50 000 EUR	50 % Kw 50 % EEP	LL	1	Kw	S	n/a	1/1/2019	
3	280912	O	Carretera de acceso	1 000 000 EUR	100 % EEP	LPN	1	EEP	C	E	1/10/2019	
4	n/d	O	2 turbinas eólicas, 5 MW cada una	10 000 000 EUR	100 % Kw	LPI	2	Kw	C	NM	1/12/2019	
...												

Acuerdo(s) adicional(es): *Lista de otras disposiciones generales o excepciones relativas a la adquisición, si las hubiera.*

¹⁴ El n.º de adquisición del Kw para el respectivo Proceso de Adquisición será proporcionado por el gerente de licitaciones del Kw; «n/d» si aún no está disponible.

¹⁵ «C» para Servicios de Consultoría, «O» para Obras, «B» para Bienes, «P» para Planta Industrial y «NC» para Servicios de No-Consultoría. Incl. Contratos contratados previamente, si los hubiera.

¹⁶ A completar en la moneda del Acuerdo de Financiamiento subyacente con el Kw.

¹⁷ Proporción (en %) del Contrato financiado por el Kw, a través de los fondos propios de la EEP y/o de otras instituciones financieras.

¹⁸ «LPI» para Licitación pública internacional, «LPN» para Licitación pública nacional, «LL» para Licitación limitada, «CP» para Cotización de precio y «AD» para Adjudicación directa.

¹⁹ «1» para Selección en una sola etapa o «2» para Selección en dos etapas

²⁰ Institución cuyos Documentos Estándar de Licitación se utilizan. Se recomienda utilizar los Documentos Estándar de Licitación del Kw.

²¹ «C» para revisión completa o «S» para revisión simplificada.

²² «B» para nivel de riesgo MSSS básico, «E» para elevado, «A» para alto o «n/a» si no es aplicable y «NM» si todavía no está disponible un EIS/MPGMS. El nivel de riesgo MSSS de un Contrato específico no es necesariamente idéntico a la categoría de riesgo medioambiental y social del proyecto/programa en su conjunto. El nivel en la evaluación del proyecto podrá ser indicativo y se podrá establecer definitivamente al preparar los Documentos de licitación para el Contrato. Si está disponible, se deberían consultar el EIS/MPGMS y los Documentos Estándar de Licitación del Kw para obtener orientación adicional.

²³ Explicación relativa al Contrato / disposiciones procedimientos (p.ej. justificación de la Adjudicación directa, uno/dos sobres, método de evaluación, umbrales para Procedimientos de licitación en programas).



Anexo 4

Contenido mínimo de una licitación, resultado de Precalificación, Adjudicación del Contrato y notificación de cancelación

Anuncio de licitación

La EEP preparará un anuncio de licitación que se publicará conforme al artículo 2.5.1, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- País Socio,
- nombre y dirección de la EEP,
- detalles de presentación de la Solicitud/Oferta/Propuesta (plazo de presentación, dirección, idioma, originales, copias, etc.),
- título del proyecto,
- título del Contrato/Lote que se adquiere,
- número de adquisición del KfW del Contrato que se adquiere,
- tipo de anuncio (anuncio de licitación, anuncio del resultado de Precalificación, Notificación de adjudicación o notificación de cancelación),
- breve descripción del proyecto, del contexto, calendario y otra información,
- breve descripción del objeto del Contrato a adquirir, y
- la dirección en la que se pueden obtener los Documentos de Licitación completos.

Anuncio del resultado de Precalificación

En caso de Selección en Dos Etapas, la EEP preparará un anuncio del resultado de Precalificación que se publicará conforme al artículo 2.5.7, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- una lista con el nombre y el país de los Postulantes precalificados, y
- referencia al anuncio de licitación inicial (incluidas posibles correcciones y adendas), p. ej. enlace electrónico al anuncio de licitación inicial o copia del anuncio de licitación inicial.

Notificación de adjudicación

La EEP preparará una notificación de adjudicación conforme al artículo 2.5.14, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- nombre y país de la Parte Contratada ganadora,
- fechas de entrada en vigor y de expiración del Contrato,
- valor del Contrato y
- referencia al anuncio de licitación inicial, p. ej. enlace electrónico al anuncio inicial o copia del anuncio inicial.

Notificación de cancelación

La EEP preparará una notificación de adjudicación conforme al artículo 2.5.16, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- información sobre la cancelación del Proceso de Adquisición, y
- referencia al anuncio de licitación inicial, p. ej. enlace electrónico al anuncio inicial o copia del anuncio inicial.

Adendas/correcciones de anuncios iniciales

Cualesquieras adendas y correcciones de un anuncio inicial se deberán publicar a su debido tiempo y en el mismo medio que el anuncio inicial, con una referencia al anuncio inicial.



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "AL".

Anexo 4

Criterios de evaluación para la contratación de Servicios de Consultoría

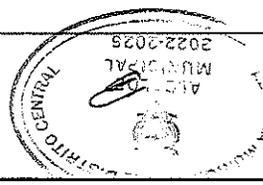
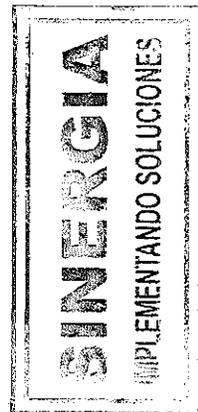
1. Precalificación

Para calificarse para un Contrato de Servicios de Consultoría en el marco de un procedimiento LPI, los Postulantes deberán acreditar su calificación en términos de capacidad financiera, experiencia y recursos en relación con los requisitos de las tareas y los riesgos.

La verificación de la capacidad financiera de los Postulantes se realizará en base a las cuentas de resultados auditadas y/o balances, y tendrá en cuenta la facturación anual y la rentabilidad de como mínimo los últimos tres años. La facturación anual debería equivaler al triple de los pagos anuales estimados recibidos desde el monto del Contrato; podrá reducirse la ratio para tareas de corta duración o aumentarse para tareas de larga duración. La rentabilidad podrá acreditarse mediante un flujo de caja positivo (en promedio) e (indirectamente) mediante la disponibilidad de una línea de crédito. Los Postulantes que no cumplan los requisitos de la Invitación a Presentar Solicitudes serán rechazados.

Para la verificación de la experiencia y los recursos adecuados, se deberían aplicar los siguientes criterios y sistema de puntuación con las modificaciones apropiadas relevantes para el proyecto.

Criterios de calificación	Rango de puntuación
1. Experiencia del Postulante	40 - 60
1.1 Experiencia en la implementación de proyectos similares <i>Descripción de las características clave que deberán demostrar los proyectos de referencia para ser considerados similares a la tarea asignada. Si procede, se deberán añadir aquí subcriterios aparte para requisitos MSSS.</i>	25 - 35
1.2 Experiencia con condiciones de trabajo en países en vías de desarrollo y/o en transición/en regiones concretas.	15 – 25
2. Capacidades del Postulante	40 - 60
2.1 Evaluación cualitativa de los conocimientos disponibles para el Postulante <i>Evaluación de la calidad de los conocimientos a los que tiene acceso el Postulante, que puede completarse con asesoramiento externo para la ejecución de la tarea en relación con los perfiles de equipo de proyecto descritos en la Solicitud de Precalificación. Si procede, se deberán añadir subcriterios aparte para requisitos MSSS.</i>	25 – 35
2.2 Evaluación cualitativa de las capacidades de recursos humanos del Postulante <i>Evaluación de los recursos humanos propios del Postulante en relación con los conocimientos requeridos según se describe en el documento de Precalificación. Si procede, se deberán añadir subcriterios aparte para requisitos MSSS.</i>	10 – 20
3. ¿Es la Solicitud concisa y está relacionada con el proyecto?	5
Puntuación total de Precalificación	100



Handwritten signature

Anexo 4

Se recomienda especialmente que las descripciones de subcriterios se elaboren de la forma más detallada y específica posible. Durante la evaluación no se admitirá ningún subcriterio más allá de los indicados en el documento de Precalificación.

Si los Servicios de Consultoría están dedicados a servicios de diseño del proyecto, supervisión de licitación e implementación para Contratos de Obras o Plantas industriales con riesgos MSSS y no se contrata a ningún consultor especializado en MSSS, se exigirá a los candidatos que demuestren su capacidad para especificar y diseñar medidas de mitigación y protección apropiadas y para monitorizar su implementación in situ, además de los requisitos anteriormente mencionados. No obstante, los requisitos MSSS deberán diseñarse cuidadosamente para reflejar de forma adecuada los riesgos MSSS asociados al Contrato concreto considerado.

En tales casos se aplicará a dicha experiencia y capacidad MSSS del Postulante un porcentaje de entre el 10 % y el 25 % de los criterios de calificación 1.1, 2.1 y 2.2. Se deberán adaptar en consecuencia los criterios de calificación y el sistema anteriormente descrito.

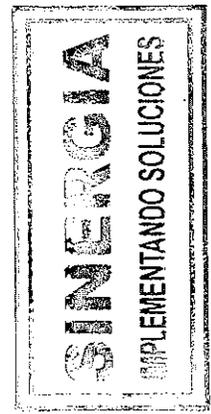
Solo las Solicitudes que alcancen como mínimo un 70 % de la puntuación total se considerarán calificadas para el Contrato. No obstante, si el número de Postulantes precalificados excede un número predefinido especificado en la IPS, se invitará a los Postulantes en función de su clasificación. El número de Postulantes a invitar será de cinco (5) como mínimo y ocho (8) como máximo. Si el número de Postulantes precalificados no llegara al número predefinido, se podrá continuar el Proceso de Adquisición con un número de candidatos reducido si i) se ha publicado ampliamente el Anuncio de licitación y ii) los criterios de Precalificación no han sido excesivamente ambiciosos. De lo contrario deberá cancelarse el Proceso de Adquisición, para iniciar un nuevo Proceso de Adquisición publicado más ampliamente y/o con criterios de Precalificación modificados.

Para proyectos con riesgos MSSS significativos durante la implementación, el documento de Precalificación podrá especificar que las Solicitudes que no alcancen la puntuación MSSS mínima (habitualmente un 70 % del total de los subcriterios de MSSS) se rechazarán con independencia de la puntuación total.

2. Evaluación de Propuestas

La evaluación técnica se basará en los siguientes criterios y sistema de puntuación. Para la evaluación de las Propuestas técnicas no se aplicarán criterios ni subcriterios adicionales más allá de los indicados en la IPP.

1.	Concepto y metodología		35
1.1	Claridad e integridad de la Propuesta	5	
1.2	Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los Términos de Referencia (TdR)	10	
1.3	Conceptos y métodos propuestos <i>[Si procede, añadir subcriterios aparte para requisitos MSSS]</i>	20	
2.	Calificaciones del personal propuesto <i>[Si procede, añadir subcriterios aparte para requisitos MSSS del equipo o de miembros individuales del equipo]</i>		65
2.1	Jefe de equipo/gerente del proyecto	30	
2.2	Otro personal clave que trabajará en el proyecto	30	
2.3	Personal en la oficina central que monitorizará y controlará al equipo y proporcionará servicios de apoyo	5	
Puntuación técnica total			100



Anexo 4

Los subcriterios y el sistema de puntuación anteriormente expuestos tienen carácter indicativo. Es altamente recomendable que las descripciones de subcriterios se elaboren de la forma más detallada y específica posible. Dependiendo de la índole de la tarea asignada, la distribución de puntos podrá variar respecto de la indicada anteriormente entre 35 y 65 para la Propuesta de personal.

En caso de que la estructura del proyecto no prevea la asignación de un consultor de MSSS dedicado durante la ejecución de Contratos de Obras/Plantas industriales por Parte(s) contratada(s), se exigirá que el consultor de implementación supervise que los requisitos MSSS sean abordados y cumplidos adecuadamente durante la implementación del proyecto. En línea con los requisitos de MSSS durante la fase de Precalificación, la evaluación del concepto del consultor y del equipo propuesto deberá tener debidamente en cuenta los aspectos de MSSS.

En tal caso se dedicará a MSSS un porcentaje de entre el 10 % y el 25 % de la puntuación para el concepto y la metodología (1.3) y para el equipo propuesto (2.). Se exigirá al consultor que acredite qué miembro(s) del equipo es/son responsable(s) de tales asuntos MSSS. Se deberán adaptar en consecuencia los criterios de evaluación y el sistema anteriormente descrito.

Para proyectos con riesgos MSSS significativos durante la implementación, la IPP podrá especificar que las Propuestas técnicas que no alcancen la puntuación MSSS mínima (habitualmente un 75 % del total de los subcriterios de MSSS) se rechazarán con independencia de la puntuación técnica total.

Una vez completada la evaluación técnica y financiera, se ponderarán las Propuestas técnicas y financieras de la manera descrita a continuación, a fin de determinar la puntuación global y la clasificación de las Propuestas. En primer lugar, se calcula la puntuación técnica ponderada,

PT = WT * T, donde
 PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,
 T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica,
 WT = ponderación de la Propuesta técnica (en porcentaje)

a continuación se calcula la puntuación financiera ponderada

PF = WF * Co/C, donde
 PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera,
 C = precio evaluado de la Propuesta financiera,
 Co = precio evaluado más bajo de todas las Propuestas financieras,

y finalmente se calcula la puntuación global.

P = PF + PT.

Las ponderaciones deberían ser generalmente del 80 % para la Propuesta técnica y del 20 % para la Propuesta financiera.



Contenido mínimo de los Documentos de Licitación

Invitación a Presentar Solicitudes

Las Invitaciones a presentar Solicitudes se utilizarán para la Precalificación de Postulantes en Procesos de adquisición con Selección en Dos Etapas.

El KfW proporcionará DEL para la Precalificación para Contratos de Servicios de Consultoría y de Obras/Plantas industriales. Si la EEP utiliza otros Documentos de Licitación para la Precalificación, estos no deberán desviarse sustancialmente de los documentos anteriormente mencionados, y deberán incluir el siguiente contenido mínimo:

- (1) Información general sobre la EEP que emite la licitación, fuente de los recursos financieros y entidad que realiza el Proceso de Adquisición, incluidos datos de contacto;
- (2) descripción de todo el proceso de Precalificación, incluidos p. ej. las condiciones de participación, el formato y la lista de documentos a presentar por los Postulantes, plazos para Solicitud de aclaraciones y presentación de Solicitudes, criterios y método de evaluación;
- (3) breve descripción del objeto del Contrato;
- (4) formularios de Solicitud que reflejan los criterios de elegibilidad y de evaluación y
- (5) la Declaración de Compromiso del KfW.

Invitación a Presentar Propuestas /Invitación a Presentar Ofertas

Las Invitaciones a presentar Propuestas/Invitaciones a presentar Ofertas se utilizarán para la selección de Partes contratadas en Procesos de Adquisición con Selección en Dos Etapas y Selección en una Sola Etapa.

El KfW proporcionará DEL para la adquisición de Servicios de Consultoría, Bienes, Obras, Obras pequeñas y Plantas industriales (diseño, suministro, instalación). Si la EEP utiliza otros Documentos de Licitación para la selección de Partes contratadas, estos no deberán desviarse sustancialmente de los respectivos documentos anteriormente mencionados, y deberán incluir el siguiente contenido mínimo:

- (1) Información general sobre la EEP que emite la licitación, fuente de los recursos financieros y entidad que realiza el Proceso de Adquisición, incluidos datos de contacto;
- (2) descripción de todo el proceso de Oferta/Propuesta, incluidas p. ej. las condiciones de participación, el formato y la lista de documentos a presentar por los Oferentes, plazos para Solicitudes de aclaraciones y presentación de Ofertas/Propuestas, criterios y método de evaluación;
- (3) criterios de elegibilidad (continuación), criterios de calificación (continuación) y —en caso de Selección en una Sola Etapa— método de evaluación de estos últimos.
- (4) Términos de Referencia detallados/especificaciones técnicas, incluido p. ej. el contexto del proyecto y requisitos MSSS, resultados esperados del Contrato, responsabilidades respectivas de las partes contratantes y duración del Contrato;
- (5) borrador del Contrato;



Anexo 4

- (6) formularios o requisitos para la preparación de la Oferta/Propuesta técnica y financiera, que reflejan los requisitos especificados
- (7) la Declaración de Compromiso del KfW.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A'.

Anexo 4

Contenido mínimo del acta de apertura de Solicitud/Oferta/Propuesta y de los informes de evaluación

La EEP entregará al KfW un informe sobre la apertura (acta de la apertura de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas) y la evaluación de Solicitudes (informe de evaluación de Precalificación) y Oferta/Propuesta (informe de evaluación de Propuestas/Ofertas) tal como se define en las Directrices.

Por regla general, estos informes contendrán la siguiente información y se presentarán para la No Objeción en el formato requerido por el KfW:

Acta de apertura de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas

(1) Nombres de las personas encargadas de la apertura de las Solicitudes/Oferta/Propuesta (comité de apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas);

(2) Nombres de otros participantes (p. ej. representantes de Postulantes/Oferentes);

(3) Fecha, hora y lugar de la apertura de las Ofertas/Propuestas;

(4) Declaración sobre el estado de los sobres:

entrega puntual o demorada,

número de originales/copias de la Solicitud/Oferta/Propuesta,

sobre(s) correctamente sellado(s);

(5) Descripción breve del procedimiento de apertura:

¿Qué sobre se ha abierto? ¿Sobre exterior/interior? ¿Contiene el sobre documentos de calificación, la Oferta/Propuesta técnica y/o la Oferta/Propuesta financiera?

¿Qué sobres permanecen cerrados?

Para la apertura de las Ofertas/Propuestas financieras: se indicará los precios conforme a la especificación de precios;

(6) Fecha de preparación del informe y firma de todos los miembros del comité de apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas.

En caso de Procesos de adquisición electrónica sin papel, se deberán acreditar de manera equivalente la apertura de las Ofertas/Propuestas.

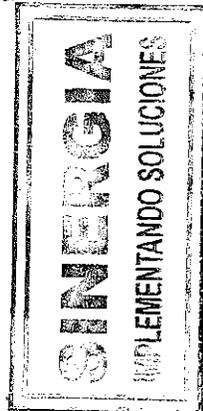
Informes de Precalificación y de Evaluación de Ofertas/Propuestas

Una vez completada la evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas, se entregará al KfW un informe detallado sobre la evaluación y la comparación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas y una recomendación sustanciada para la invitación a Postulantes precalificados (IPP/IPO) o para la Adjudicación del Contrato, según sea el caso, que deberá coordinarse con cualquier agencia gubernamental del País Socio cuya implicación pudiera requerirse.

(1) Introducción

Breve información sobre el proyecto y el contenido del Contrato;

Procedimiento de Licitación (p. ej. LPI, LPN), Selección en una o en dos etapas,
Procedimiento de Selección de Uno o Dos Sobres;



Anexo 4

Qué etapa/sobre se está evaluando en el presente informe (p. ej. evaluación de Precalificación, evaluación de Ofertas/Propuestas técnicas, evaluación de Ofertas/Propuestas financieras, evaluación combinada);

Nombres de las personas encargadas de la evaluación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas (miembros del comité de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas);

Inicio y fin del periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas, incluida cualquier ampliación del periodo con justificación y prueba de su publicación;

Fecha y medio de publicación del anuncio de licitación y, en el caso de la Selección en Dos Etapas, anuncio del resultado de Precalificación, o indicación de cuándo y cómo tuvo lugar la invitación a Personas jurídicas y físicas interesadas/preseleccionadas (la prueba de la publicación se deberá adjuntar como Anexo al informe en caso de LPI y LPN);

En caso de reunión preoferta: fecha, hora y lugar; participantes y acta de la reunión (el acta de la reunión se deberá adjuntar como Anexo al informe);

Aclaraciones/adendas a los Documentos de Licitación durante el periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas (cualquier aclaración a Postulantes/Oferentes durante el periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas y durante la fase de evaluación se deberá adjuntar como Anexo al informe).

(2) Resultados del examen preliminar

Nombres de todos los Postulantes/Oferentes (el acta de la apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas se deberá adjuntar como Anexo al informe);

Si la Solicitud/Oferta/Propuesta no supera el examen preliminar, se deberán explicar claramente los motivos (dado que el rechazo en esta etapa excluye a la Solicitud/Oferta/Propuesta de cualquier consideración ulterior, es preciso asegurarse de que la decisión de rechazar sea justificable);

Solicitudes/Ofertas/Propuestas que hayan sido consideradas para evaluación ulterior.

(3) Proceso de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas

Base para la evaluación (p. ej. Directrices del KfW, Documentos de Licitación, Normas de Adquisiciones Nacionales);

Resultados de la evaluación (generalmente, se incluye un resumen en el informe y se aportan los detalles como Anexo al informe);

criterios de pasa/no pasa: ¿Se han cumplido o no?

criterios de puntuación: cada puntuación deberá justificarse conforme a los criterios y la matriz de evaluación.

(4) Conclusión

Lista de Postulantes propuestos para ser invitados a presentar una Oferta/Propuesta (informe de evaluación de Precalificación), o qué Oferentes han presentado una Oferta/Propuesta técnicamente adecuada y pueden ser considerados para la evaluación financiera (informe de evaluación de Ofertas/Propuestas técnicas) o qué Oferentes han presentado una Oferta/Propuesta financiera adecuada (informe de evaluación de Ofertas/Propuestas financieras);



[Handwritten signature]

Anexo 4

Lista de errores, omisiones, deficiencias identificados u otros temas para cada Oferta/Propuesta sustancialmente conformes con los requisitos de la IPP/IPO y que serán objeto de aclaración antes de la Adjudicación del Contrato;

Qué Postulantes/Oferentes han sido rechazados y por qué motivo;

Clasificación final (informe de evaluación de Ofertas/Propuestas final/financieras), qué Oferta/Propuesta es la mejor evaluada y, por lo tanto, se propone para la Adjudicación del Contrato;

Firma de todos los miembros del comité de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas.

A fin de evaluar los informes entregados, el KfW se reserva el derecho a solicitar a la EEP documentos adicionales, p. ej. Ofertas/Propuestas completas o extractos de estas.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'Q' followed by a horizontal line.



Disposiciones contractuales

Los Contratos entre la EEP y sus Partes contratadas para Contratos de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría deberán incluir términos y condiciones adecuados con una distribución equitativa de riesgos entre las partes contractuales, y deberán atenerse a las disposiciones contractuales descritas a continuación.

1. Modelos de Contrato

Los Contratos deberán basarse en Contratos modelo internacionalmente reconocidos y aceptados, tales como los publicados por la FIDIC (Fédération Internationale des Ingénieurs Conseils) para Obras y Plantas industriales. Para Servicios de Consultoría, el KfW pone a disposición un Contrato modelo que refleja las mejores prácticas internacionales. Estos modelos de Contrato están integrados en los Documentos Estándar de Licitación del KfW, cuyo uso se aconseja a la EEP. Las condiciones generales originales de contratación de estos Contratos modelo permanecerán inalteradas. Cualquier adaptación específica del proyecto deberá incluirse en sus condiciones especiales sin modificación sustancial de las condiciones generales del Contrato.

En caso de utilizarse otros modelos de Contrato, las disposiciones que estos incluyan deberán cumplir las reglas expuestas más adelante para Contratos adjudicados bajo LPI y, en la medida en que sea aplicable, para Contratos bajo LPN. A no ser que se acuerde otra cosa, los borradores de Contrato requerirán la No Objeción del KfW antes de su firma.

Los Documentos de Licitación deberán incluir un modelo de borrador del Contrato o, por lo menos, informar sobre las principales condiciones contractuales y comerciales (p. ej. condiciones de pago, garantías requeridas, legislación aplicable, disposiciones de ajuste de precios si procede, periodo de garantía por defectos, fuerza mayor).

2. Requisitos contractuales

2.1 Parámetros de ejecución

Los parámetros o características de ejecución que se tuvieron en cuenta durante la evaluación de Ofertas/Propuestas para Obras, Plantas industriales o Bienes (p. ej. ratio de eficiencia, coste de consumibles, rendimiento de producción, emisiones) se deberán reflejar en el Contrato tal como sea ofertado por el Oferente o tal como haya sido acordado finalmente entre las partes contractuales. El Contrato también debería incluir disposiciones en caso de variaciones de tales parámetros a lo largo del tiempo, así como indemnización en caso de bajo rendimiento.

2.2. Responsabilidad

Las disposiciones relativas a la responsabilidad entre las partes contractuales deberán formularse de modo que se eviten lagunas en la asunción de responsabilidades. En caso de que se adjudique un Contrato a un Consorcio, los socios del Consorcio deberán ser conjunta y solidariamente responsables.

2.3 Incumplimientos

El Contrato deberá incluir disposiciones tales como suspensión y rescisión, abordando los incumplimientos contractuales por ambas partes.



Anexo 4**2.4 Condiciones de pago**

Las condiciones de pago deberán ser acordes a las prácticas comerciales internacionales aplicables al tipo de Contrato (Servicios de Consultoría, Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría) y diseñarse para establecer procedimientos de desembolso eficientes (p. ej. cantidades de desembolso mínimas, especialmente si se han acordado en el Acuerdo de Financiamiento; evitar el pago a múltiples beneficiarios de pagos, especialmente en caso de Consorcios; pagos preferiblemente en EUR o USD).

Los Contratos para Bienes suelen contemplar el pago íntegro en el momento de la entrega y la inspección (si se requiere) de los Bienes contratados, excepto para Contratos que impliquen la instalación y puesta en servicio; para tales Contratos, se podrá efectuar una parte del pago como anticipo y un pago final una vez que la Parte Contratada haya cumplido todas sus obligaciones contractuales.

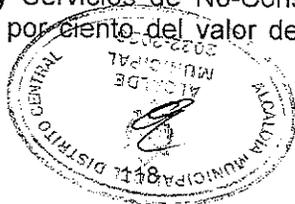
Los Contratos para Obras, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría podrán ser Contratos a precio unitario o Contratos a suma global. Los Contratos a precio unitario suelen ser más adecuados cuando la EEP ha aportado el diseño para el objeto de contratación y/o la naturaleza del objeto de contratación no es adecuada para la remuneración a suma global debido al elevado número de riesgos imprevistos (p. ej. rehabilitación de una central eléctrica). Por regla general, los Contratos a precio unitario incluyen un anticipo de hasta el veinte (20) por ciento, pagos intermedios periódicos dependiendo del progreso y un pago final de hasta el diez (10) por ciento, pagadero en el momento de la recepción de la obra o de la emisión de la aceptación preliminar. La remuneración a suma alzada se aplica habitualmente a Contratos que contemplen la responsabilidad de la Parte Contratada sobre el diseño de las Obras o la Planta Industrial a entregar (p. ej. Contratos llave en mano, Contratos de diseño-construcción- operación). Por lo general, las condiciones de pago incluyen cuotas periódicas con base porcentual o cuotas dependientes de la consecución de hitos predefinidos.

Los Contratos para Servicios de Consultoría pueden incluir la remuneración a suma alzada o sobre base cronológica, o una combinación de ambas. Por regla general, los estudios de viabilidad, opiniones expertas, asesoramiento de corta duración, diseño de construcción y elaboración de Documentos de Licitación son los más indicados para la remuneración a suma alzada. Por lo general, las condiciones de pago incluyen cuotas periódicas con base porcentual o cuotas dependientes de la entrega de documentos o servicios. Los servicios de supervisión de la implementación y los servicios de asistencia técnica a largo plazo o de formación se suelen remunerar sobre una base cronológica. Tales Contratos prevén un anticipo de hasta el veinte (20) por ciento, pagos intermedios periódicos, preferiblemente trimestrales, y un pago final de hasta el diez (10) por ciento, pagadero en el momento de aceptación de los servicios.

2.5 Garantías y avales

Por regla general, la presentación de una garantía de pago anticipado por el mismo importe que el pago adelantado es una condición para el pago del anticipo. La garantía de pago anticipado asegura que se reembolsará a la EEP en caso de que no se ejecuten Contratos. Dependiendo del volumen y del riesgo asociado, el KfW podría acceder a suprimir este requisito.

Por regla general, se requiere una garantía de cumplimiento acorde a las prácticas comerciales usuales en el sector concreto para garantizar que la Parte Contratada cumpla debidamente todas sus obligaciones contractuales durante todo el periodo de Contrato en caso de Contratos para Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría importantes. La garantía de cumplimiento ascenderá al diez (10) por ciento del valor del Contrato hasta la aceptación



A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized initial 'A' followed by a flourish.

Anexo 4

preliminar y una parte de ella, habitualmente la mitad de la cantidad inicial, se ampliará para cubrir el periodo de garantía por defectos o el periodo de mantenimiento.

Se requerirá una garantía de retención de pago si, tras la aceptación preliminar, las condiciones de pago prevén el pago de importes retenidos en pagos intermedios. Por regla general, la garantía de retención de pago asciende a la mitad de la garantía de cumplimiento y tiene como finalidad garantizar que las Partes contratadas cumplan sus obligaciones restantes tras la aceptación preliminar durante el periodo de garantía por defectos o el periodo de mantenimiento.

Tanto la garantía de pago anticipado como la garantía de cumplimiento serán garantías abstractas, válidas hasta que se haya realizado la prestación garantizada. En caso de postergación de la fecha de finalización establecida en el Contrato inicial, la EEP deberá solicitar al garante una ampliación de la garantía de cumplimiento y de la garantía de retención de pago. Dicha Solicitud deberá realizarse por escrito y antes de la fecha de expiración establecida en la garantía.

Se permitirá a las Partes contratadas presentar garantías o avales por un banco reconocido de su elección. No obstante, si el garante está radicado fuera del país de la EEP, y no es ejecutable, el garante deberá tener una institución financiera corresponsal ubicada en el país de la EEP para que sea ejecutable. En casos excepcionales y previa aprobación, el KfW podrá aceptar garantías y avales de aseguradoras.

Para ejemplares de los diversos tipos de garantías y avales, véase el Anexo 8. Otras formas de garantías y avales requerirán la aprobación del KfW.

2.6 Ajuste de precios

El Contrato deberá establecer a) que los precios del Contrato serán fijos o b) que se realizarán ajustes de los precios del Contrato para reflejar cualquier cambio en los principales componentes de coste del Contrato, tales como mano de obra y materiales. El Contrato podrá contemplar la posibilidad de un ajuste de precios general aplicable al cabo de un número de meses predefinido (generalmente entre 18 y 24) a partir de una fecha definida (generalmente la fecha de presentación o de expiración de la Oferta/Propuesta) para todos los objetos contractuales, o de un ajuste de precios basado en índices para objetos contractuales sensibles al precio (p. ej. cobre, acero, aluminio o combustible) aplicable en el momento de la compra o la facturación.

La fórmula, los índices de precio aplicables, y la fecha base para la aplicación deberán definirse claramente en el Contrato. El Contrato también deberá incluir disposiciones adecuadas para el tratamiento de los efectos de cambios en leyes y normativas sobre el Contrato, incluidos impuestos y tasas en el país de la EEP si, con una antelación inferior a 28 días hasta la fecha de la presentación de la Oferta/Propuesta, ello afecta posteriormente al periodo de finalización/la fecha de entrega del Contrato y/o al precio del Contrato.

2.7 Impuestos, tasas y otras contribuciones públicas

Los Contratos deberán incorporar disposiciones sobre el tratamiento de impuestos y tasas públicas pagaderos por la Parte Contratada en el País Socio y que reflejen las disposiciones fiscales en los Documentos de Licitación. Por regla general, en este contexto se considerarán tan solo los impuestos locales y las tasas públicas identificables directamente atribuibles al Contrato (p. ej. aranceles, IVA o retención sobre las rentas o ingresos generados mediante el



A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials and a surname.

Anexo 4

Contrato). Dependiendo de la situación legal que gobierne el Contrato, podrían darse los siguientes casos generales:

- La Parte Contratada y su personal están exentos de impuestos locales y tasas públicas. En tales casos se debería adjuntar al Contrato una copia o como mínimo una referencia a la disposición legal que testifica la exención fiscal,
- La Parte Contratada y su personal están sujetos a impuestos locales y tasas públicas directamente atribuibles al Contrato y la EEP remunerará a la Parte Contratada o pagará a las autoridades tributarias dichos impuestos y tasas por cuenta de la Parte Contratada. En tales casos, el Contrato debería especificar la índole y las cuantías de los impuestos y el procedimiento de facturación por la Parte Contratada y el modo de pago por la EEP,
- la Parte Contratada y su personal extranjero están sujetos a impuestos locales y tasas públicas directamente atribuibles al Contrato, que correrán a cargo de la Parte Contratada y su personal. En tales casos, se considerará que los precios ofertados incluyen los impuestos locales y tasas públicas, esto es, los impuestos locales y tasas públicas se considerarán incluidos en el cálculo del coste global y no estarán sujetos a ningún pago aparte.

El Contrato incluirá una disposición para el tratamiento de cualquier cambio en la legislación fiscal local tras la Adjudicación del Contrato que afecte al coste incurrido por la Parte Contratada o su personal extranjero, y debería incluir el modo de remuneración de un incremento o una reducción de los costes.

En aras de la claridad, otros impuestos locales no atribuibles directamente al Contrato (p. ej., impuesto sobre beneficios, impuesto de sociedades, impuesto sobre la renta), así como obligaciones tributarias de la Parte Contratada y su personal fuera del País Socio, se incluirán en el cálculo del coste global y no estarán sujetos a ninguna remuneración aparte.

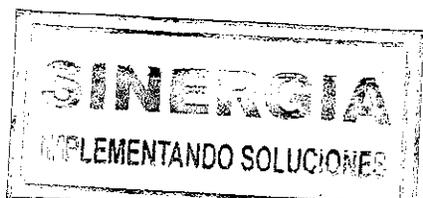
2.8 Garantía/Periodo de garantía por defectos

La garantía de la Parte Contratada o el periodo de garantía por defectos se definirá con arreglo a las prácticas industriales internacionales, generalmente de 12 a 24 meses. Asimismo, el Contrato debería incluir disposiciones para el caso de que la Parte Contratada no subsane defectos al cabo de un plazo determinado por motivos que le sean atribuibles.

2.9 Indemnización pactada por daños derivados del incumplimiento

Se especificará el tiempo para la finalización de Obras/entrega de Bienes o servicios, generalmente en forma de un calendario contractual. Se incluirán en el Contrato disposiciones sobre indemnización pactada por daños derivados del incumplimiento o disposiciones similares, en caso de que demoras en la entrega de Servicios de Consultoría, Bienes, finalización de Obras o el incumplimiento de los requisitos de rendimiento por parte de los Bienes, Obras y Servicios de No-Consultoría dieran lugar a costes adicionales o pérdida de ingresos o de otros beneficios para la EEP. La cuantía de la indemnización pactada por daños derivados del incumplimiento es habitualmente un importe específico o una parte en relación con una unidad de tiempo (p. ej. una cantidad de dinero o un porcentaje del precio del Contrato a la semana) con un techo (normalmente entre el 5 y el 10 % del precio del Contrato).

En casos excepcionales, también se podrá contemplar el pago de una bonificación a Partes contratadas por la finalización de Obras o la entrega de Bienes antes del plazo especificado en el Contrato, en caso de que la finalización o entrega anticipada sea beneficiosa para la EEP.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized set of initials.

**Anexo 4****2.10 Seguro**

Los Contratos deberán incluir tipos y condiciones de seguros a aportar por las Partes contratadas. Normalmente, los Contratos para Obras, Plantas industriales y Bienes complejos incluirán un tipo de seguro a todo riesgo. Se deberá especificar la póliza para garantizar la sustitución en caso de daños o pérdida y lesión a cualquier persona y al personal de la Parte Contratada, así como daños a la propiedad.

El seguro de transporte para Bienes cubrirá como mínimo el 110 % (ciento diez por ciento) del precio CIP de los Bienes a todo riesgo y debería incluir riesgos de guerra y cláusulas de huelga.

Los Contratos de Servicios de Consultoría deberían incluir cobertura de seguro para responsabilidades profesionales y personales y, si procede, seguro de pérdida o daños a equipos o seguro a terceros para vehículos de motor, si tales equipos o vehículos son pagados por la EEP y utilizados por el consultor en el marco del Contrato.

En caso de Contratos en moneda extranjera, los pagos a efectuar por el asegurador deberán realizarse en la misma moneda del Contrato o en una moneda libremente convertible, a una cuenta que será proporcionada por la EEP previa consulta con el KfW.

2.11 Fuerza mayor

El Contrato incluirá disposiciones para supuestos de fuerza mayor que impidan a las partes cumplir sus obligaciones contractuales. Tales supuestos, p. ej. desastres naturales, guerra o alteración del orden público, están fuera del control de cualquiera de las partes del Contrato. Las disposiciones deberán incluir estipulaciones para la adaptación adecuada del calendario contractual, medidas extraordinarias por una Parte Contratada para prevenir o reducir daños, reembolso a la Parte Contratada por tales medidas y una cláusula de rescisión en caso de que el supuesto de fuerza mayor persista, incluido el modo de compensación de la Parte Contratada.

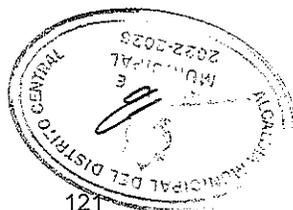
2.12 Derecho aplicable, resolución de litigios y arbitraje

El derecho aplicable se especificará en el Contrato, así como el procedimiento para la resolución de litigios y el arbitraje. Las disposiciones deberían prever como primera opción la resolución amistosa de litigios entre las partes. En proyectos de infraestructura complejos, es recomendable prever la designación de uno o varios árbitros de litigios, así como las reglas del procedimiento de arbitraje. Como instancia última y definitiva para la resolución de litigios se recomienda el arbitraje comercial internacional, preferiblemente mediante recurso a la Cámara de Comercio Internacional (CCI). En lugar de o además del arbitraje del litigio, se podría contemplar un procedimiento de mediación, especialmente para Contratos de poco valor.

No se designará como árbitro al KfW ni se le solicitará que designe un árbitro.

2.13 Utilización de los resultados

La Parte Contratada otorgará a la EEP y al KfW y, si así se requiere, al proveedor de los recursos financieros (p. ej. el Gobierno Federal de Alemania o la Unión Europea) el derecho a utilizar, compartir, publicar, duplicar y citar sin cargo alguno los resultados del proyecto, incluidos informes y documentos relativos a este.



Anexo 4

2.14 Comunicación y visibilidad

La Parte Contratada estará obligada a indicar el proveedor de los recursos financieros para el Contrato (p. ej. el Gobierno Federal de Alemania o la Unión Europea) conforme a los requisitos de la respectiva institución²⁴. Dependiendo de la índole del Contrato, esto podría incluir la indicación del proveedor de los recursos financieros en documentos, en material publicitario o en informes, así como en logotipos en vehículos, equipos y suministros principales adquiridos con dichos recursos, e indicaciones del proveedor de los recursos financieros en paneles informativos provisionales en Obras de construcción o un reconocimiento en paneles informativos permanentes.

La Parte Contratada otorgará al KfW el derecho a publicar con periodicidad anual en su sitio web la siguiente información: título del Contrato/Proyecto, índole y propósito del Contrato/Proyecto, nombre y ubicación de la Parte Contratada y cuantía del Contrato/Proyecto, con arreglo a las leyes aplicables en materia de protección de datos.

2.15 Declaración de Compromiso

Se deberá adjuntar al Contrato, como parte integrante de este, una Declaración de Compromiso debidamente firmada por la Parte Contratada con arreglo al Anexo 1.



²⁴ Se pueden proporcionar más detalles a petición

Anexo 4**Modelos para garantías y avales****Garantía de pago anticipado**

Beneficiario: *[insertar nombre y dirección de la EEP]*
Fecha de emisión: *[insertar fecha]*
GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO N.º: *[insertar el número de referencia de la garantía]*
Garante: *[insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]*

Hemos sido informados de que *[insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio]* (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º *[insertar el número de referencia del Contrato]* con fecha de *[insertar fecha del Contrato]* con el Beneficiario para la ejecución de *[insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación]* (en adelante «el Contrato»). Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, se deberá efectuar contra garantía de pago anticipado un pago adelantado por un importe de *[insertar el importe y la moneda en palabras y cifras]*²⁵, que representa el *[insertar el porcentaje en palabras y cifras]* por ciento del precio del Contrato.

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

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

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de *[Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

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

Esta garantía se reducirá automáticamente a prorrata con arreglo a los pagos efectuados, y expirará a más tardar el *[insertar fecha de expiración]*.

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

²⁵ Esta garantía deberá emitirse exclusivamente en la moneda del Contrato.



Anexo 4

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

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

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

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

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



Handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials.

Anexo 4**Garantía de cumplimiento**

Beneficiario: [insertar nombre y dirección de la EEP]
Fecha de emisión: [insertar fecha]
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: [insertar el número de referencia de la garantía]
Garante: [insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]

Hemos sido informados de que [insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio] (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º [insertar el número de referencia del Contrato] con fecha de [insertar fecha del Contrato] con el Beneficiario para la ejecución de [insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación] (en adelante «el Contrato»). Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, se requiere una garantía de cumplimiento equivalente al [insertar el porcentaje en palabras y cifras]²⁶ por ciento del precio del Contrato.

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

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de [insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario].

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

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

Esta garantía expirará a más tardar el [insertar fecha de expiración]²⁷. En dicha fecha deberemos haber recibido cualquier requerimiento de pago, mediante carta o telecomunicación cifrada.

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

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



²⁶ Esta garantía deberá emitirse exclusivamente en la moneda del Contrato.

²⁷ Esta garantía tendrá una validez mínima de 28 días naturales a partir de la fecha de finalización establecida en el Contrato (incluidas las obligaciones de garantía).



Anexo 4

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

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

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



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'S' followed by a horizontal line.

**Anexo 4****Garantía de retención de pago²⁸**

Beneficiario: *[insertar nombre y dirección de la EEP]*
Fecha de emisión: *[insertar fecha]*
GARANTÍA DE RETENCIÓN DE PAGO N.º: *[insertar el número de referencia de la garantía]*
Garante: *[insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]*

Hemos sido informados de que *[insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio]* (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º *[insertar el número de referencia del Contrato]* con fecha de *[insertar fecha del Contrato]* con el Beneficiario para la ejecución de *[insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación]* (en adelante «el Contrato»).

Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, el Beneficiario retendrá el pago hasta el límite estipulado en el Contrato («el Pago retenido») y que una vez se haya emitido el certificado de recepción emitido en virtud del Contrato y se haya certificado para el pago la primera mitad del Pago retenido, se efectuará contra una garantía de retención de pago un pago de *[insertar la segunda mitad del importe del Pago retenido y la moneda en palabras y cifras o, si la cantidad garantizada por la garantía de cumplimiento en el momento de emitirse el certificado de recepción es menos de la mitad del Pago retenido, la diferencia entre la mitad del Pago retenido y la cantidad garantizada por la garantía de cumplimiento]*.

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

La garantía de retención de pago entrará en vigor tan pronto como se haya hecho efectivo el pago de la segunda mitad del Pago retenido a la cuenta de la Parte Contratada. Las deducciones de escasa cuantía del importe anteriormente mencionado, en particular debido a comisiones bancarias, no afectarán a la entrada en vigor.

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de *[insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

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

²⁸ Este modelo está concebido para Contratos de Obras, Plantas industriales y similares; si se utiliza con carácter excepcional para Servicios de Consultoría será preciso adaptar el texto.



[Handwritten signature]

Anexo 4

Esta garantía expirará a más tardar el *[insertar fecha de expiración]*²⁹.

En dicha fecha deberemos haber recibido cualquier requerimiento de pago, mediante carta o telecomunicación cifrada.

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

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

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

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

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



²⁹ Insertar la misma fecha de expiración que se estableció en la garantía de cumplimiento, que deberá ser la fecha veintiocho días después de la fecha de finalización descrita en el Contrato. El Beneficiario debería tener en cuenta que, en caso de postergación de esta fecha para la finalización del Contrato, el Beneficiario deberá solicitar al Garante una ampliación de esta garantía. Dicha solicitud deberá realizarse por escrito y antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Durante la preparación de esta garantía, el Beneficiario podría considerar añadir al formulario el siguiente texto al final del penúltimo párrafo: «El Garante accede a una ampliación única de esta garantía por un periodo no superior a *[seis meses][un año]*, en respuesta a la solicitud por escrito del Beneficiario en este sentido, la cual deberá presentarse al Garante antes de la expiración de la garantía.»



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "AL".

Anexo 5**Agenda de Personal**

(conforme a la oferta de los Consultores; en su caso en la versión renegociada)

N°	Personal Técnico	Nombre de Personal
1	Coordinador del Proyecto	Miguel Adner García Turcios
2	1.2 Desarrolladores/Programadores Senior	José Alfredo Martínez
3	Desarrolladores/Programadores Senior	Erick Javier Gallardo Almendares
4	Desarrolladores/Programadores Junior	Wilmer Edgardo Martínez Palma
5	Desarrolladores/Programadores Junior	Jorge Fernando Aguilar Vallecillo
6	Desarrollo de procesos y control de calidad	Carlos Humberto Suazo Cáceres
7	Experto en Hardware y Software	Janira Julisa Gómez Amaya
N°	Personal Administrativo	Nombre de Personal
1	Administrador	Daniela José Martínez
2	Contador	José Roberto Molina
3	Auditor	Adriana Rosibel Benítez

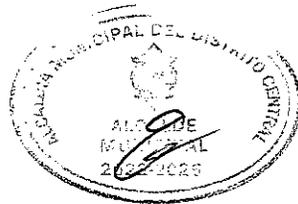


Anexo 6

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

Se realizará conforme a lo definido en los Términos de Referencia, numeral 7. Instalaciones y Logística:

Para la realización de las tareas del estudio y diseño del proyecto la firma consultora deberá proveer todas las instalaciones, vehículos, mobiliarios, equipos y software que a su juicio sean necesarios y que a criterio de la GIS-AMDC sean adecuados para el desarrollo exitoso de la consultoría. Asimismo, deberá mantener por su cuenta un sistema efectivo de comunicaciones con los representantes asignados por la GIS-AMDC para el seguimiento de la consultoría.

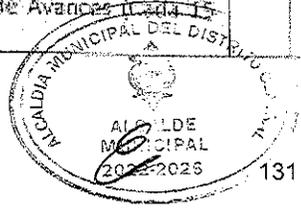


Anexo 7

Calendario para la prestación de los servicios

(conforme a la oferta de los Consultores; en su caso en la versión renegociada)

Producto / Actividad	Meses								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Reunión de Inicio con GIS y otros actores	█								
Conformación del Comité Técnico de Seguimiento de Proyectos	█								
Recolección de documentación e información	█								
Producto 1: Análisis para el desarrollo de Software									
a. Elaboración y aprobación del Plan de trabajo, matriz de riesgo y cronogramas de actividades	█								
b. Modelo Conceptual- Evaluación de Hardware y Arquitectura del Software de sistema existente, elaboración del diagnóstico, elaboración del modelo conceptual del sistema pericial.	█	█	█						
c. Presentación de informes de avances (Cada 15 días)		█	█						
d. Aprobación del Modelo Conceptual (Cuarta Semana del Mes 3)			◆						
Producto 2: Desarrollo del Software									
a. Desarrollo del Software				█	█	█	█	█	█
b. Hosting, configuración, creación de usuarios, registro de información de principales catálogos							█	█	█
c. Inducción al personal de la GIS							█	█	█
d. Pruebas de funcionamiento							█	█	█
e. Aprobación del software								◆	
f. Elaboración de manuales de sistema, operativo, estructura de base de datos y diccionario de datos.								█	█
g. Entrega de los códigos fuentes, con copia de instalación, instaladores, base de datos, diccionario de datos, manuales operativos y técnico.								◆	
h. Presentación de informes de avances (Cada 15 días)				█	█	█	█	█	█
Producto 3: Capacitación al Usuario Final y al Personal de GIS									
• Elaboración de los Planes de Entrenamiento y Capacitación								█	█
• Aprobación de los Planes de Entrenamiento y Capacitación								◆	
• Talleres de entrenamiento y capacitación a usuarios finales								█	█
• Talleres de entrenamiento y capacitación a técnicos de la GIS								█	█
• Informes de talleres								█	█
• Presentación de Informes de Avances (Cada 15 días)								█	█



[Handwritten signature]

Anexo 7

Producto / Actividad	Meses								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Producto 4: Implementación del Software									
a. Certificación de usuarios									
b. Verificación por la UMGR/GIS de la implementación									
c. Certificación por parte de la GIS del cumplimiento de entrega del producto 4									
d. Presentación de Informes de Avances [Cada 15 días]									
e. Fin de la consultoría									

 Hito



[Handwritten signature]

Anexo 8

Relación de costos

(conforme a la oferta de los Consultores; en su caso en la versión renegociada)

La propuesta financiera KfW-C-001, Grupo Sinergia, S.A. de C.V. asciende a la cantidad de Dos millones, ciento tres mil, ochenta lempiras con 36/100 lempiras (L.2,103,080.36), conforme al siguiente detalle:

Propuesta	Total (LPS)
1. Personal Técnico	1,259,190.00
2. Personal Administrativo	31,500.00
3. Costos operativos	58,500.00
4. Beneficios Sociales	253,802.70
5. Gastos Generales	308,898.54
6. Manejo de Gastos Directos	5,850.00
7. Honorarios	185,339.12
TOTAL	2,103,080.36

Este valor incluye los impuestos locales indirectos, la cantidad estimada de impuestos indirectos locales es de Doscientos sesenta y dos mil, ochocientos ochenta y cinco con 04/100 lempiras (L. 262,885.04).

Detalle Propuesta	Total (LPS)
Total, propuesta económica	2,103,080.36
Impuestos Locales incluidos	262,885.04



[Handwritten signature]

3



Oferta de los Consultores

Ítem	Unidad	Cantidad (Durante la duración de la consultoría)	Precio Unitario (LPS)	Total (LPS)
1. Personal Técnico				
1.1. Coordinador del Proyecto (1)	Hombres/mes	9	45,000.00	405,000.00
1.2 Desarrolladores/Programadores Senior (2)	Hombres/mes	9	30,000.00	270,000.00
1.3 Desarrolladores/Programadores Junior (2)	Hombres/mes	9	25,000.00	225,000.00
1.4 Desarrollo de procesos y control de calidad (1)	Hombres/mes	9	25,000.00	225,000.00
1.5 Experto en Hardware y Software(1)	Hombres/mes	6.39	21,000.00	134,190.00
Subtotal Personal Técnico				1,259,190.00
2. Personal Administrativo				
2.1 Administrador	Hombres/mes	9	2,000.00	18,000.00
2.2 Contador	Hombres/mes	9	1,000.00	9,000.00
2.3 Auditor	Hombres/mes	9	500	4,500.00
Subtotal personal administrativo				31,500.00
3. Costos operativos				
3.1 Uso de equipo de Oficina y Computo	mes	9	2,500.00	22,500.00
3.2 Papelería, fotocopias y fotografías	mes	9	2,000.00	18,000.00
3.3 Uso de vehículos	mes	9	1,000.00	9,000.00
3.4 Servicios Públicos de Oficina	mes	9	1,000.00	9,000.00
Subtotal Costos Operativos				58,500.00
4. Beneficios Sociales				
4.1 Beneficios Sociales (46.23% sobre la suma de 1+2)				253,802.70
Subtotal Beneficios Sociales				253,802.70
5. Gastos Generales				
5.1 20% (1+2+4)				308,898.54
Subtotal Gastos Generales				308,898.54
6. Manejo de Gastos Directos				
6.1 10% de 3				5,850.00
Subtotal Gastos Generales				5,850.00
7. Honorarios				
7.1 10% (1+2+4+5)				185,339.12
Subtotal Honorarios				185,339.12
TOTAL				2,103,080.36



Anexo 9

**Modelo de una Garantía de Anticipo
No Aplicable**

Dirección del banco garante:

.....
.....
.....

Dirección del beneficiario de la Garantía (Contratante):

.....
.....
.....



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

.....

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

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

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

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

Esta Garantía será válida a partir de la fecha en que el anticipo sea acreditado en la cuenta de la empresa contratada.

Esta Garantía se reducirá automáticamente a prorrata del valor de los pagos efectuados.

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

Esta Garantía vencerá a más tardar el

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

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



3

Anexo 10

.....
Lugar y fecha Garante

**Modelo de una Garantía de Retención
No Aplicable**

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

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

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

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

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

.....
(en letra:).

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

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

Esta Garantía vencerá a más tardar el

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

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

.....
Lugar y fecha

