



**REPÚBLICA DE HONDURAS**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS  
SP/SBCC- 03-2013**

**PROGRAMA VIAL DEL CORREDOR AGRICOLA  
TEGUCIGALPA – PUERTO CASTILLA**

**PRÉSTAMO BID 2155/BL-HO**

**MCA Honduras**

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA  
ESTUDIO Y DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA  
BONITO ORIENTAL-PUERTO CASTILLA Y ACCESO A TRUJILLO,  
SECCIÓN VI**

Emitido Junio de 2013

## INDICE

<b>Sección 1. Carta de invitación .....</b>	<b>1</b>
<b>Sección 2. Instrucciones para los consultores .....</b>	<b>3</b>
<b>Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....</b>	<b>33</b>
<b>Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar .....</b>	<b>47</b>
<b>Sección 5. Términos de referencia .....</b>	<b>63</b>
<b>SECCIÓN 6. CONTRATO ESTÁNDAR.....</b>	<b>91</b>
<b>I. Contrato .....</b>	<b>95</b>
<b>II. Condiciones Generales del Contrato .....</b>	<b>98</b>
<b>III. Condiciones Especiales del Contrato .....</b>	<b>113</b>
<b>IV. Apéndices .....</b>	<b>121</b>
<b>Sección 7. Países Elegibles .....</b>	<b>125</b>

## Sección 1. Carta de invitación

Comayagüela, M. D. C., 25 de junio de 2013

Señores/as

Ref.: **Préstamo 2155/BL-HO, Proceso No. SP/SBCC-03-2013, “Estudio y Diseño para la Rehabilitación de la Carretera Bonito Oriental-Puerto Castilla y Acceso a Trujillo, Sección VI”**

Apreciados Señores /Señoras:

El Gobierno de la República de Honduras en adelante denominado “el Prestatario” ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), un préstamo en adelante denominado “préstamo” para financiar parcialmente el costo del “*Programa Vial del Corredor Agrícola Tegucigalpa – Puerto Castilla*”, y el prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

La MCA Honduras, invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: “**Estudio y Diseño para la Rehabilitación de la Carretera Bonito Oriental-Puerto Castilla y Acceso a Trujillo, Sección VI**”. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

Consultor	Nacionalidad
1. Consorcio Acciona Ingeniería-SEI, S.A.	Española
2. Consorcio CAEM-GETINSA	Boliviana
3. Consorcio M&K Ingeniería Civil, S.L.P. – TECOPY, S.A.	Española
4. Consorcio TECNISA-PROIMUR-INEXCO	Hondureña
5. Consorcio Geoconsult-INCOSA	Hondureña
6. Consorcio PEYCO-Gestión y Servicios de Ingeniería	Colombiana

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

Una firma será seleccionada mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-7) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.iadb.org/procurement>.

La SP incluye los siguientes documentos:

- Sección 1 - Carta de invitación
- Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
- Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
- Sección 5 - Términos de referencia
- Sección 6 - Contrato estándar
- Sección 7 – Países Elegibles

Por favor informarnos por escrito a la dirección abajo indicada, tan pronto hayan recibido esta carta:

- a) Que ha recibido la carta de invitación; y
- b) Si presentará o no una propuesta.

Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: **29 de julio de 2013** a las 2:00 pm en la dirección indicada a continuación:

**Att: Abogado Marco Antonio Bográn, Director Ejecutivo**  
MCA Honduras  
Edificio Los Castaños, 5º Piso, Boulevard Morazán  
Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.

Para información pueden escribir a:

Correo Electrónico: [estdisbonitoptocastilla@mcahonduras.hn](mailto:estdisbonitoptocastilla@mcahonduras.hn)  
Sitio WEB: [www.mcahonduras.hn](http://www.mcahonduras.hn) o [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)  
Teléfono: (504) 232-3513, 232-3539, 232-3931, 232-37

**Abogado Marco Antonio Bográn**  
Director Ejecutivo

cc: Ing. Esther Alemán, Directora de Transporte MCA-H  
Ing. Ingrid Ordoñez, Especialista en Adquisiciones MCA Honduras  
Archivo

Adjunto: - El documento de Solicitud de Propuestas se adjunta en versión digital

## Sección 2. Instrucciones para los consultores

### Definiciones

- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo , Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;
- (b) “Contratante” significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (e) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (f) “Día” significa día calendario.
- (g) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (h) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (i) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;
- (j) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;
- (k) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;
- (l) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el

Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

- (m) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (n) “Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (o) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (p) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

## **1. Introducción**

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.
- 1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la

Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

- 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.
- Conflicto de Intereses**
- 1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:
- Actividades Conflictivas
- (i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.
- Trabajos Conflictivos
- (ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados

no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones  
Conflictivas

- (iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para

trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

### **Ventajas Injustas**

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

### **Fraude y Corrupción**

1.6 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 7.1 (c).

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- i. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o

de otra índole o para evadir una obligación.

- iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
  - iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
- (b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- i. decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
  - ii. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - iii. cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - iv. emitir una amonestación en el formato de una carta

- formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
- v. declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
  - vi. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
  - vii. imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 7.1, y
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
- 1.7 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores,

contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.8 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas

principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 7.1 (b).

**Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios**

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el país de origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
- (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- (iii) los Consultores son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).

**Solamente Una Propuesta**

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de

un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.

- Validez de la Propuesta**
- 1.12 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.
- Elegibilidad de los Subconsultores**
- 1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.
- 2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP**
- 2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.
- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

**3. Preparación de las Propuestas**

- 3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.
- 3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- (a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA , todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.
  - (b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.
  - (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículum para cada cargo.
  - (d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma

**Idioma**

nacional del Contratante.

- Propuesta técnica**    3.4    Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.
- Forma y Contenido**
- (a)    (i)    Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.
  - (ii)    Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.
  - (b)    (i)    Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones

incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).
- (c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.
- (d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.
- (f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- (g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de

Datos específica capacitación como un componente específico del trabajo.

- Propuestas de Precio**
- 3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.
- 3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.
- Impuestos**
- 3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos locales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.
- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

- 4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas**
- 4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.
- 4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**”. Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “**PROPUESTA DE PRECIO**”, seguido del número de préstamo/CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].**” El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta

circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta .

- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.
- 5. Evaluación de las Propuestas**
- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su “no objeción”.
- Evaluación de las propuestas técnicas**
- 5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
- Propuestas de Precio para SBC**
- 5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

**Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)**

- 5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
- 5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.
- 5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y

fecha indicadas en la Hoja de Datos.

- 5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio ( $P_p$ ) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja ( $P_m$ ). Los puntajes de precio ( $P_p$ ) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos ( $P_t$ ) y de precio ( $P_p$ ) combinados, utilizando las ponderaciones ( $T$  = ponderación asignada a la propuesta técnica;  $P$  = ponderación asignada a la propuesta de Precio;  $T + P = 1$ ) indicadas en la Hoja de Datos:  $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.
- 5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

## 6. Negociaciones

- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

### Negociaciones técnicas

- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

- Negociaciones de precio** 6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.
- Disponibilidad del personal profesional/expertos** 6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.
- Conclusión de las negociaciones** 6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

**7. Adjudicación del contrato**

- 7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.
- 7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la Hoja de Datos.

**8. Confidencialidad**

- 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de Prácticas Prohibidas del Banco.

## Instrucciones para los Consultores

### Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
<b>1.1</b>	Nombre del Contratante: Cuenta del Milenio – Honduras (MCA Honduras)  Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)
<b>1.2</b>	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <u> X </u> No _____  El nombre del trabajo es: <b>“ESTUDIO Y DISEÑO PARA LA REHABILITACION DE LA CARRETERA BONITO ORIENTAL-PUERTO CASTILLA Y ACCESO A TRUJILLO, SECCION VI”</b>
<b>1.3</b>	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí _____ No <u> X </u>  Dirección: Dirección Ejecutiva MCA Honduras Edificio Los Castaños 5° Piso, Boulevard Morazán Tegucigalpa, Honduras C.A. Correo Electrónico: <a href="mailto:estdisbonitoptocastilla@mcahonduras.hn">estdisbonitoptocastilla@mcahonduras.hn</a> Sitio WEB: <a href="http://www.mcahonduras.hn">www.mcahonduras.hn</a> o <a href="http://www.honducompras.gob.hn">www.honducompras.gob.hn</a>  Teléfono : (504) 232-3513, 232-3539, 232-3931, 232-3786, fax 2253-6626
<b>1.4</b>	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: Ninguno
<b>1.6.1 (i)</b>	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si _____ No <u> X </u>
<b>1.12</b>	Las propuestas deberán permanecer válidas durante <b>120 días</b> calendario después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: <b>26 de octubre del año 2013</b> o la fecha que resulte si se extendiera la fecha de presentación de acuerdo a la Cláusula 2 de las Instrucciones para los Consultores.
<b>2.1</b>	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 15 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.  La dirección para solicitar aclaraciones es:  Atención: Abogado Marco Antonio Bográn, Director Ejecutivo MCA Honduras Edificio Los Castaños 5°. Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa, M.D.C.,

	Honduras, C.A. Correo Electrónico: <a href="mailto:estdisbonitoptocastilla@mcahonduras.hn">estdisbonitoptocastilla@mcahonduras.hn</a> Faximil: 2253-6626
<b>3.1</b>	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: Español
<b>3.3 (a)</b>	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si _____ No <u> X </u>
<b>3.3 (b)</b>	El Presupuesto disponible es: <b>USD 500,000 (Quinientos Mil Dólares de Estados Unidos)</b>
<b>3.4</b>	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE <u> X </u> , o PTS _____
<b>3.4 (g)</b>	Capacitación es un componente de esta tarea: Si _____ No <u> X </u>
<b>3.6</b>	<i>Todos los gastos para la realización de la consultoría deberán ser detallados en la propuesta de precio, no se aceptarán cargos adicionales durante la ejecución a menos que estén previamente acordados con el contratante.</i>
<b>3.7</b>	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí <u> X </u> No _____  En caso afirmativo, el Contratante deberá (a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Sí _____ No <u> X </u> ; o  (b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Sí <u> X </u> No _____
<b>3.8</b>	El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante : Sí <u> X </u> No _____
<b>4.3</b>	El Consultor deberá presentar el original y dos (2) copias de la propuesta técnica y de la propuesta de precio.  Para propósitos de orden y transparencia, todas las páginas de la propuesta técnica y de precio deben ser foliadas (enumeradas).
<b>4.5</b>	La dirección para presentar la propuesta es:  <b>Att: Abogado Marco Antonio Bográn,</b> <b>Director Ejecutivo MCA Honduras</b> Edificio Los Castaños 5° Piso, Boulevard Morazán Tegucigalpa, Honduras C.A.

	Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: <b>29 de julio de 2013 a las 2:00 pm hora oficial de la República de Honduras.</b>																						
<b>5.2 (a)</b>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:</p> <p style="text-align: right;"><b><u>Puntos</u></b></p> <p>(i) <b>Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:</b></p> <p style="margin-left: 40px;">a) Enfoque técnico y metodología 10</p> <p style="margin-left: 40px;">b) Plan de trabajo 5</p> <p style="margin-left: 40px;">c) Organización y dotación de personal 3</p> <p style="margin-left: 40px;">d) Plan de Control de Calidad interno de la Ejecución de la Consultoría. 2</p> <p style="text-align: right;"><b>Total de puntos para el criterio (i): 20</b></p> <p><b>Asignación de puntajes en el criterio (i):</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">CRITERIOS</th> <th style="text-align: right;">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>a. Enfoque técnico y metodología</b></td> <td style="text-align: right;"><b>10</b></td> </tr> <tr> <td><b>a.1 Detalle insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td><b>a.2 Poco detalle:</b> La metodología presentada únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto.</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td><b>a.3 Detalle incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td><b>a.4 Detalle completo:</b> La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. La metodología abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td><b>b. Plan de trabajo</b></td> <td style="text-align: right;"><b>5</b></td> </tr> <tr> <td><b>b.1 No presenta Cronograma:</b> Ausencia de un cronograma de ejecución propuesto</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td><b>b.2 Cronograma con Poco detalle:</b> Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td><b>b.3 Cronograma con Detalle Incompleto:</b> Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tareas, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td><b>b.4 Cronograma Completo:</b> Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de las distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS	Puntos	<b>a. Enfoque técnico y metodología</b>	<b>10</b>	<b>a.1 Detalle insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	0	<b>a.2 Poco detalle:</b> La metodología presentada únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto.	5	<b>a.3 Detalle incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	8	<b>a.4 Detalle completo:</b> La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. La metodología abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	10	<b>b. Plan de trabajo</b>	<b>5</b>	<b>b.1 No presenta Cronograma:</b> Ausencia de un cronograma de ejecución propuesto	0	<b>b.2 Cronograma con Poco detalle:</b> Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades	2	<b>b.3 Cronograma con Detalle Incompleto:</b> Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tareas, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	3	<b>b.4 Cronograma Completo:</b> Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de las distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando	5
CRITERIOS	Puntos																						
<b>a. Enfoque técnico y metodología</b>	<b>10</b>																						
<b>a.1 Detalle insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos del proyecto, es presentada con desorden o con inconsistencias, y en particular no concuerda con el cronograma de trabajo.	0																						
<b>a.2 Poco detalle:</b> La metodología presentada únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proyecto.	5																						
<b>a.3 Detalle incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuáles técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	8																						
<b>a.4 Detalle completo:</b> La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. La metodología abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	10																						
<b>b. Plan de trabajo</b>	<b>5</b>																						
<b>b.1 No presenta Cronograma:</b> Ausencia de un cronograma de ejecución propuesto	0																						
<b>b.2 Cronograma con Poco detalle:</b> Cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas, y sin establecer una secuencia lógica de la ejecución de las actividades	2																						
<b>b.3 Cronograma con Detalle Incompleto:</b> Cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tareas, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	3																						
<b>b.4 Cronograma Completo:</b> Cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de las distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando	5																						

	<p>además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.</p>	
	<p><b>C. Organización y dotación de personal</b> Se asignará el puntaje máximo establecido para este sub-criterio si la organización y dotación de personal es consistente con la metodología, contiene la información indicada en los formularios TEC-4 (c ) y TEC-7 y presente un organigrama de la Consultoría y la asignación de actividades según formulario TEC-5 que muestre el cumplimiento con los Términos de Referencia. En caso de no cumplir, se asignará cero puntos.</p>	<b>3</b>
	<p><b>d. Plan de Control de Calidad interno de la Ejecución de la Consultoría</b> Se asignará el puntaje máximo establecido para el sub-criterio “Plan de Control de Calidad Interno”, si la propuesta incluye un procedimiento de control de calidad a lo interno de la Consultoría, asociado entre otros a la calidad en; i) estimación de cantidades; ii) selección de bancos de materiales; iii) planos; iv) topografía y estudios de suelo; . En caso de no cumplir, se asignará cero puntos.</p>	<b>2</b>

**(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:**

Cargo	Puntaje por Profesional Clave
1) Gerente de Proyecto	14
2) Jefe de Proyecto	12
3) Ingeniero de Campo	9
4) Especialista Geotecnia y Pavimentos	9
5) Especialista Hidráulica	9
6) Especialista Hidrología	9
7) Especialista en Diseño Estructural	8
8) Especialista Ambiental	8
<b>Total</b>	<b>78</b>

**Total de puntos para el criterio (ii): 78**

- Cada profesional “debe cumplir” individualmente con una calificación mínima del 70% del puntaje asignado. En caso de no cumplir con este requerimiento y si el Consultor resultara adjudicatario del contrato, se deberá hacer previo a la firma del contrato, la sustitución del profesional que no cumpla con la calificación mínima, por otro profesional que si la cumpla o la supere.
- Experiencia Profesional General: Se refiere a los años de experiencia general que tiene el profesional propuesto, contados desde su año de graduación hasta la fecha en que se efectúe la evaluación a menos que el criterio establezca otra condición.
- Cargo “similar” significa haber realizado actividades comprendidas dentro de las responsabilidades asignadas al profesional según los Términos de Referencia.
- El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas indicados en este Criterio (ii), deberá ser establecido considerando los sub-criterios detallados en la Tabla que sigue. Los criterios y sub-criterios que se indican que “Debe Cumplir” son de obligatorio cumplimiento, lo cual significa que el Consultor que no cumpla no será evaluado, de igual manera todos los profesionales propuestos deberán tener dominio del idioma español.

<b>Cargo y Sub-criterios</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	
<b>a) Gerente de Proyecto</b>	<b>100</b>	
<b>1. Calificaciones Generales</b>		20
1.1. Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.	Debe Cumplir	
1.2. Experiencia profesional mínima 10 años <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 10 años: 0 puntos</li> <li>✓ Entre 10 y 15 años: 10 puntos</li> <li>✓ Entre 16 y 20 años: 12 puntos</li> <li>✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo</li> </ul>	15	
1.3. Formación académica especializada posterior al grado universitario. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por grado de maestría o superior, en Administración de Proyectos o Administración de Empresas o Ingeniería Civil o Ciencias de la Ingeniería.</li> <li>✓ La experiencia mayor de 10 años de un profesional de la Ingeniería Civil en Gerencia de Proyectos, Administración de proyectos viales o director de entidades públicas o privadas de obras viales, se considerará equivalente a una Maestría.</li> </ul>	5	
<b>2. Competencia para el Trabajo</b>		80
2.1. Haberse desempeñado en los últimos 15 años, como Gerente o Director de Proyectos Viales similar, en por lo menos 4 proyectos de Estudios y Diseños. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos</li> <li>✓ 4 Proyectos: 35 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 45 puntos máximo</li> </ul>	45	
2.2. Haberse desempeñado en los últimos 15 años, como Gerente o Director de Proyectos Viales similares, en por lo menos 4 proyectos de Supervisión. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos</li> <li>✓ 4 proyectos: 20 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 35 puntos máximo</li> </ul>	35	
<b>b) Jefe de Proyecto</b>	<b>100</b>	
<b>1. Calificaciones Generales</b>		20
1.1. Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.	Debe Cumplir	
1.2. Experiencia profesional mínima de 15 años <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 15 años: 0 puntos</li> <li>✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos</li> <li>✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos</li> <li>✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo</li> </ul>	15	
1.3 Formación Académica especializada posterior al grado universitario <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por grado de Maestría o superior, en administración de proyectos o administración de empresas o ingeniería civil o ciencias de la ingeniería.</li> <li>✓ La experiencia mayor de 10 años de un profesional de la Ingeniería civil como jefe o ingeniero residente de proyectos, se considerará equivalente a una Maestría.</li> </ul>	5	
<b>2. Competencia para el Trabajo</b>		80
2.1. Haberse desempeñado en los últimos 15 años, como jefe de	45	

	<p>proyecto o coordinador de proyecto o gerente, en por lo menos 4 proyectos de estudios y diseños de carreteras</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menor a 4 proyectos: 0 puntos</li> <li>✓ 4 proyectos: 30 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 45 puntos máximo</li> </ul>		
	<p>2.2. Haberse desempeñado en los últimos 15 años, como Jefe, Coordinador o Gerente de Proyectos Viales similares, en por lo menos 4 proyectos de Supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos</li> <li>✓ 4 proyectos: 25 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 35 puntos máximo</li> </ul>	35	
	<b>c) Ingeniero de Campo</b>	<b>100</b>	
	<i>1. Calificaciones Generales</i>		15
	1.1. <i>Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.</i>	Debe Cumplir	
	1.2. Experiencia profesional general mínima de 15 años.	15	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 15 años: 0 puntos</li> <li>✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos</li> <li>✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos</li> <li>✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo</li> </ul>		
	<i>2. Competencia para el Trabajo</i>		85
	2.1. Haberse desempeñado en los últimos 15 años, como Ingeniero de Campo o haber ejecutado actividades pertinentes a este cargo, en por lo menos 3 proyectos viales de Estudio y Diseño.	45	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menor a 3 proyectos: 0 puntos</li> <li>✓ 3 proyectos: 35 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 3, hasta 45 puntos máximo</li> </ul>		
	2.2. Haberse desempeñado en los últimos 15 años, como Ingeniero de Campo o haber ejecutado actividades pertinentes a este cargo, en por lo menos 3 proyectos Viales de Supervisión.	40	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 3 proyectos: 0 Puntos</li> <li>✓ 3 proyectos: 25 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 3, hasta 40 puntos máximo</li> </ul>		
	<b>d) Especialista en Geotecnia y Pavimentos</b>	<b>100</b>	
	<i>1. Calificaciones Generales</i>		20
	1.1. Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.	Debe Cumplir	
	1.2. Experiencia profesional general mínima de 15 años.	15	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 15 años: 0 puntos</li> <li>✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos</li> <li>✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos</li> <li>✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo</li> </ul>		
	1.3. Por grado de maestría o superior, en el área de diseño y estudio de pavimentos, y /o Geotecnia.	5	
	<i>2. Competencia para el Trabajo</i>		80
	2.1. Haberse desempeñado en los últimos 10 años, como Especialista en Pavimentos en por lo menos 4 proyectos viales de Estudio y Diseño.	40	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 4 proyectos: 30 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 40 puntos máximo</li> </ul>		
	<p>2.2. Haberse desempeñado en los últimos 10 años, como Especialista en geotecnia en por lo menos 4 proyectos viales de Estudio y Diseño de Carreteras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos</li> <li>✓ 4 proyectos: 30 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 40 puntos máximo</li> </ul>	40	
<b>e) Especialista en Hidráulica</b>		<b>100</b>	
<i>1. Calificaciones Generales</i>			20
1.1. Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.		Debe Cumplir	
1.2. Experiencia profesional general mínima de 15 años.		15	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 15 años: 0 puntos</li> <li>✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos</li> <li>✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos</li> <li>✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo</li> </ul>			
1.3. Por grado de maestría o superior, en el área de Hidráulica, la experiencia mayor de 10 años de un profesional de la Ingeniería civil como especialista en Hidráulica, se considerará equivalente a una Maestría.		5	
<i>2. Competencia para el Trabajo</i>			80
2.1. Haberse desempeñado en los últimos 10 años, como Especialista en Hidráulica en por lo menos 4 proyectos de Estudio y Diseño de Carreteras y/o Puentes.		80	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos</li> <li>✓ 4 proyectos: 60 puntos</li> <li>✓ 10 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 80 puntos máximo</li> </ul>			
<b>f) Especialista en Hidrología</b>			
<i>1. Calificaciones Generales</i>			20
1.1. Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.		Debe Cumplir	
1.2. Experiencia profesional general mínima de 15 años.		15	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 15 años: 0 puntos</li> <li>✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos</li> <li>✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos</li> <li>✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo</li> </ul>			
1.3. Por grado de maestría o superior, en el área de Hidrología, la experiencia mayor de 10 años de un profesional de la Ingeniería civil como especialista en Hidrología, se considerará equivalente a una Maestría.		5	
<i>2. Competencia para el Trabajo</i>			80
2.1. Haberse desempeñado en los últimos 10 años, como Especialista en Hidrología en por lo menos 2 proyectos Viales de Estudio y Diseño.		40	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 2 proyectos: 0 Puntos</li> <li>✓ 2 proyectos: 30 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 2, hasta 40 puntos máximo</li> </ul>			
2.2. Haberse desempeñado en los últimos 10 años, como Especialista en Hidrología en por lo menos 2 proyectos de análisis de cuencas fluviales con fines de protección.		40	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 2 proyectos: 0 Puntos</li> <li>✓ 2 proyectos: 30 puntos</li> </ul>			
2.3. 5 puntos por proyecto adicional a los 2, hasta 40 puntos máximo			
<b>g) Especialista en Diseño Estructural</b>	<b>100</b>		
<i>1. Calificaciones Generales</i>			20
1.1. Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.	Debe Cumplir		
1.2. Experiencia profesional general mínima de 15 años. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 15 años: 0 puntos</li> <li>✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos</li> <li>✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos</li> <li>✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo</li> </ul>	15		
1.3. Por grado de maestría o superior, en el área de Estructuras, la experiencia mayor de 10 años de un profesional de la Ingeniería civil como especialista en Diseño Estructural, se considerará equivalente a una Maestría.	5		
<i>2. Competencia para el Trabajo</i>			80
2.1. Haberse desempeñado en los últimos 10 años, como Especialista en Estructuras en por lo menos 4 proyectos viales de Estudio y Diseño. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menor a 4 proyectos: 0 puntos.</li> <li>✓ 4 Proyectos: 40 puntos</li> <li>✓ 10 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 60 puntos máximo</li> </ul>	60		
2.2. Haberse desempeñado en los últimos 10 años, como Especialista en Estructuras en por lo menos 2 proyectos viales de evaluación y reforzamiento de puentes similares a los del proyecto <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menor a 2 proyectos: 0 puntos.</li> <li>✓ 2 Proyectos: 10 puntos</li> <li>✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 2, hasta 20 puntos máximo</li> </ul>	20		
<b>h) Especialista Ambiental</b>	<b>100</b>		
<i>1. Calificaciones Generales</i>			20
1.1. Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o en el Área Ambiental.	Debe Cumplir		
1.2. Experiencia profesional general mínima de 15 años. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menos de 15 años: 0 puntos</li> <li>✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos</li> <li>✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos</li> <li>✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo</li> </ul>	15		
1.3. Por grado de maestría o superior, en el área Ambiental, la experiencia mayor de 10 años de un profesional de la Ingeniería civil como especialista Ambiental, se considerará equivalente a una Maestría.	5		
<i>2. Competencia para el Trabajo</i>			80
2.1. Haberse desempeñado en los últimos 10 años, como Especialista Ambiental en por lo menos 4 proyectos viales de Estudio y Diseño. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menor a 4 proyectos: 0 puntos.</li> <li>✓ 4 Proyectos: 60 puntos</li> <li>✓ 10 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 80 puntos máximo</li> </ul>	80		

	<p><b>(iii) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto</b></p> <p>Más de 3 profesionales: 2 puntos máximo  Entre 1 y 3 profesionales: 0.5 punto por cada profesional  Ninguno: 0 puntos</p> <p><b>Total de puntos para el criterio (iii): 2</b></p> <p><b>Total de puntos para los cuatro criterios: 100</b></p> <p>El mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar es: <b>80 Puntos.</b></p>
<b>5.2 (b)</b>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:</p> <p style="text-align: center;"><i>NO APLICA</i></p>
<b>5.6</b>	<p>La moneda única para la conversión de precios es: <u>Dólar de los Estados Unidos de América</u></p> <p>La fuente oficial de la tasa de cambio tipo vendedor es: <u>El Banco Central de la República de Honduras</u></p> <p>La fecha de las tasas de cambio es: <u>Veinte días antes de la fecha máxima para la presentación de las propuestas.</u></p>
<b>5.7</b>	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:  <math>P_p = 100 \times P_m / P_i</math>, donde <math>P_p</math> es el puntaje de precio, <math>P_m</math> es el precio más bajo y <math>P_i</math> el precio de la propuesta en consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:  <math>T = \underline{0.80}</math>, y  <math>P = \underline{0.20}</math></p>
<b>6.1</b>	<p>Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean:</p> <p><u>Septiembre de 2013, en el salón de Sesiones del MCA Honduras, Edificio Los Castaños 5° Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras</u></p> <p>Si el adjudicatario es una APCA, todos los miembros de la APCA firmarán el contrato y deben ser responsables mancomunados y solidariamente en la totalidad del trabajo.</p> <p>El Oferente que resultare adjudicatario, deberá presentar previo a la firma del contrato y en un término no mayor a Quince (15) días hábiles después de la fecha de adjudicación del contrato o en otra fecha posterior acordada con el Contratante, los siguientes documentos o la certificación que los mismos se encuentran en trámite:</p>

	<p>a) Constancia de Solvencia extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.</p> <p>b) Constancia acreditando no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, constancia extendida por la Procuraduría General de la República.</p> <p>c) Constancia acreditando de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el Artículo 65, párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social, constancia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social.</p> <p>d) Nombre del banco y Números de cuenta en dólares y Lempiras donde el Contratante deberá depositar los pagos a efectuarse en virtud del contrato a suscribirse.</p> <p>e) En caso de consorcios o APCA el Acuerdo o Convenio debidamente notariado, por el cual se formaliza el Consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con el Contratante; así mismo deberá designar mediante poder mancomunado un representante o gerente único. Sin embargo, se aclara que este representante único no podrá firmar el contrato en nombre de los demás miembros de la APCA a menos que presente un poder especial en escritura pública donde se le autorice a firmar en nombre de uno o más miembros de la APCA.</p> <p>f) De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de Honduras, si se trata de una Firma o APCA que incluya Firmas extranjeras que no ha trabajado anteriormente en el país deberá presentar al Contratante previo a la firma del Contrato los siguientes documentos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras (Ministerio de Relaciones Exteriores y Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa),</li> <li>• Inscripción en el Registro Público de Comercio de la empresa (Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa).</li> </ul> <p>Los documentos indicados en los incisos a) b) y c) precedentes, aplican solamente si la Firma o APCA ha ejecutado trabajos en Honduras.</p>
7.2	<p>Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean:  <u>En el cuarto trimestre del año 2013.</u></p>

### Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

- |        |  |
|--------|--|
| TEC-1  | Formulario de presentación de la propuesta técnica   |
| TEC-2  | Experiencia y organización del consultor<br>A. Organización del consultor<br>B. Experiencia del consultor  |
| TEC-3  | Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante<br>A. Sobre los términos de referencia<br>B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones |
| TEC-4  | Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo   |
| TEC-5  | Composición del equipo y asignación de responsabilidades   |
| TEC-6. | Hoja de vida del personal profesional propuesto  |
| TEC-7. | Calendario de actividades del personal   |
| TEC-8. | Plan de trabajo  |

---

**FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA  
TÉCNICA**

---

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio<sup>1</sup>, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]<sup>2</sup>

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

---

<sup>1</sup>[En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"]

<sup>2</sup> [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: \_\_\_\_\_

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

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

---

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

---

**A – Organización del Consultor**

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

## B – Experiencia del Consultor

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]*

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

---

**FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

---

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

## **B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones**

*[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]*

---

**FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA  
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN  
DEL TRABAJO**

---

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

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

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

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

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.*

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

**FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

<b>1. Personal Profesional</b>				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

.....

---

**FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL  
PROPUESTO**

---

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

---

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

---

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

---

**4. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

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

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_

---

**7. Otras especialidades** [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

---

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

---

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

---

---

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

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_



### FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL<sup>1</sup>

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

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

Tiempo completo  
 Tiempo parcial

**FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO**

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

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



## Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

Los formularios estándar para las propuestas de precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

*[El Apéndice “Negociaciones de Precio – Desglose por Tarifas de Honorarios” será utilizado únicamente para las negociaciones de precio cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]*

<b>Formulario PR-1</b>	Presentación de la propuesta de precio
<b>Formulario PR-2</b>	Resumen de precios
<b>Formulario PR-3</b>	Desglose de precios por actividad
<b>Formulario PR-4</b>	Desglose por remuneraciones
<b>Formulario PR-5</b>	Gastos reembolsables
<b>APÉNDICE:</b>	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

**FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN  
DE LA PROPUESTA DE PRECIO**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras<sup>1</sup>]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:<sup>2</sup>

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

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

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: \_\_\_\_\_

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

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

**FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS**

<b>Rubro</b>	<b>Precios</b>			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]<sup>1</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]<sup>1</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]<sup>1</sup></i>	<i>[Indicar moneda del país del Contratante]</i>
Precio total de la Propuesta de Precio <sup>2</sup>				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

### FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD<sup>1</sup>

<b>Grupo de Actividades (Fase):<sup>2</sup></b> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>	<b>Descripción:<sup>3</sup></b> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/>			
<b>Componente del Precio</b>	<b>Precios</b>			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda del país del Contratante]</i>
Remuneración <sup>5</sup>				
Gastos reembolsables <sup>5</sup>				
Subtotales				

- 1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.
- 2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
- 3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.
- 4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.
- 5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

### FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES<sup>1</sup> NO APLICA

[Este Formulario PR-4 deberá ser utilizado solamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el SP]

<b>Grupo de Actividades (Fase):</b> _____							
Nombre <sup>2</sup>	Cargo <sup>3</sup>	Tarifa persona-mes <sup>4</sup>	Participación <sup>5</sup> ( persona-meses)	[Indicar moneda extranjera # 1] <sup>6</sup>	[Indicar moneda extranjera # 2] <sup>6</sup>	[Indicar moneda extranjera # 3] <sup>6</sup>	[Indicar moneda del país del Contratante] <sup>6</sup>
<b>Personal Extranjero</b>							
		[Sede]					
		[Campo]					
<b>Personal Local</b>							
		[Sede]					
		[Campo]					
<b>Precios Totales</b>							

- 1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
- 2 El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
- 3 Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
- 4 Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
- 5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

6. Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa personas x participación.



**FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES<sup>1</sup> NO APLICA**

[Este formulario PR-5 será utilizado únicamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo de Servicio ha sido incluido en el SP]

Grupo de Actividades (Fase): _____								
N°	Descripción <sup>2</sup>	Unidad	Precio Unitario <sup>3</sup>	Cantidad	[Indicar la moneda extranjera # 1] <sup>4</sup>	[Indicar la moneda extranjera # 2] <sup>4</sup>	[Indicar la moneda extranjera # 3] <sup>4</sup>	[Indicar la moneda Local] <sup>4</sup>
	Viáticos	Día						
	Vuelos Internacionales <sup>5</sup>	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre [indique el lugar] y [indique el lugar]							
	Preparación y reproducción de informes							
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
	Flete de efectos personales	Viaje						
	Uso de computadores, programas							
	Exámenes de laboratorio							
	Subcontratos							
	Costos de transporte local							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
	Capacitación del personal del Contratante <sup>6</sup>							
Precios Totales								

1 El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.

2 Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.

3 Indique el precio unitario y la moneda.

- 4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda.  $\text{Precio} = \text{Precio unitario} \times \text{Cantidad}$ .
- 5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.
- 6 Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo, y definido como tal en los TDR.

**FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES**

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

N°	Descripción <sup>1</sup>	Unidad	Precio Unitario <sup>2</sup>
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales <sup>3</sup>	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante <sup>4</sup>		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2. Indique el precio unitario y la moneda.
3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4. Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

**APÉNDICE****NO APLICA****NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN**

*[No se debe utilizar cuando el costo es un factor de evaluación de las Propuestas]*

**1. Examen de las tarifas de remuneración**

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

**(i) Sueldo**

El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

**ii) Bonificaciones**

Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

**iii) Cargas sociales**

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

**iv) Precio de los días de licencia**

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

$$\text{Precio del día de licencia como porcentaje del sueldo}^5 = \frac{\text{número de días de licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

**v) Gastos generales**

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

---

<sup>5</sup> Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

**vi) Comisiones o utilidades**

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

**vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede**

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

**viii) Viáticos**

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

**2. Gastos reembolsables**

- 2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

**3. Garantía bancaria**

- 3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

**Formulario Tipo**

Firma Consultora:  
Trabajo:

País:  
Fecha:

**Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos**

Por la presente confirmamos que:

- (a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;
- (b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;
- (c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;
- (d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y
- (e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

\_\_\_\_\_  
*[Nombre de la firma consultora*

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor

(Expresados en [indicar la moneda])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales <sup>1</sup>	Gastos generales <sup>1</sup>	Subtotal	Honorarios <sup>2</sup>	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora <sup>1</sup>
Sede									
Campo									

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4



## Sección 5. Términos de referencia

1.	INTRODUCCIÓN .....	64
1.1.	Antecedentes .....	64
1.2.	Objetivo.....	64
2.	CONDICIÓN ACTUAL Y MEJORAS REQUERIDAS .....	64
3.	ALCANCE DE LOS SERVICIOS .....	65
3.1.	Normas y Criterios de diseño.....	68
3.2.	Evaluación Técnica y Estudios .....	69
3.2.1	Estudios de Ingeniería de Tráfico .....	70
3.2.2	Diseño Vial .....	72
3.2.3	Estudios y Evaluaciones Ambientales .....	73
3.2.4	Estudios y Evaluación Social.....	78
3.2.5	Evaluación Económica.....	81
3.3.	Informes y Documentos.....	83
3.4.	Responsabilidad Del Consultor.....	85
4.	ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS .....	85
4.1.	Introducción .....	85
4.2.	Realización de los Servicios .....	85
4.3.	Duración de los Servicios .....	86
4.4.	Forma de Pago .....	86
5.	PERSONAL DE LA CONSULTORIA .....	87
6.	OTROS ASPECTOS QUE DEBERÁ CONSIDERAR EL CONSULTOR.....	87

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. ANTECEDENTES**

El Banco Interamericano de Desarrollo BID a través del Directorio de dicho Banco aprobó en el mes de Julio del 2009 el préstamo BID 2155/BL-HO, por un monto de US\$ 50 millones y fondos OFID, para financiar el Corredor Agrícola. El programa de inversión incluirá la pavimentación de los tramos carreteros Gualaco-San Esteban (42.02 km), San Esteban-El Carbón (41.00km), El Carbón- Bonito Oriental (46.67 km) y la Rehabilitación del tramo Bonito Oriental-Puerto Castilla y Acceso a Trujillo (50.78 km)

La carretera Bonito Oriental – Puerto Castilla y Acceso a Trujillo (50.78 km), es el último tramo del Corredor Agrícola que actualmente impulsa el Gobierno de Honduras para acelerar el desarrollo de los Departamentos de Francisco Morazán, Olancho, El Paraíso y Colón. La conectividad interna del Corredor Agrícola lo constituirá la carretera totalmente pavimentada desde Tegucigalpa hasta Puerto Castilla, pasando por los centros de producción agrícola, ganadera y forestal de la región; convirtiéndose Puerto Castilla en el puerto marítimo que efectuará la conectividad al comercio exterior, principalmente a los puertos de la costa este de los Estados Unidos de América y Europa.

El proyecto está localizado en la zona noreste de Honduras, en el departamento de Colón, los primeros 20 km a partir de Bonito Oriental forman parte del Valle del Aguán.

### **1.2. OBJETIVO**

Efectuar los estudios y diseños requeridos para las obras de rehabilitación de la carretera Bonito Oriental – Puerto Castilla y acceso a Trujillo (50.78 km), mediante la aplicación de las mejores prácticas de ingeniería. El consultor tendrá toda la responsabilidad técnica por el correcto diseño en la preparación de los planos finales de rehabilitación y por la elaboración de la documentación complementaria que servirá de base para licitar la construcción de las obras físicas requeridas.

## **2. CONDICIÓN ACTUAL Y MEJORAS REQUERIDAS**

La vía actual fue construida en los años 1978 a 1982, con una estructura de pavimento de 15 cm de sub-base, 15 cm de base triturada y 5 cm de concreto asfáltico. Solamente en el tramo del Desvío a Trujillo - Puerto Castilla (13 km), se colocó base de suelo cemento de 15 cm de espesor.

Los puentes se construyeron de concreto reforzado y las alcantarillas que están instaladas son metálicas.

En la actualidad tanto el pavimento como los puentes y drenaje menor, presentan deterioros severos que son más críticos en el tramo de influencia de inundaciones del Río Aguán, que frecuentemente se sale de su cauce y provoca destrucción a la carretera y estructuras de drenaje.

La rehabilitación a plantear debe restituirle a la carretera las condiciones de comodidad y seguridad, construyendo una nueva estructura de pavimento con la reutilización de los materiales existentes, reparando los puentes dañados, construyendo obras de protección contra inundaciones, restituyendo las alcantarillas dañadas, instalando señalización vial, construcción de intersecciones a nivel en los sitios de mayor confluencia de tráfico, construyendo obras de seguridad vial para los vehículos, peatones, ciclistas y ganado que transite por la vía y efectuando obras de encauzamiento del Río

Aguán si es necesario, entre otras actividades.

### 3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

MCA Honduras se propone contratar una firma consultora o consorcio de firmas consultoras para que provea los servicios para la elaboración del **Estudio y Diseño para la Rehabilitación de la Carretera Bonito Oriental-Puerto Castilla y Acceso a Trujillo, Sección VI (50.78 KM)**, que incluya entre otros, realización de estudios de tráfico, diseño de pavimentos, diseño geométrico, estructurales, hidráulicos, hidrológicos, geotécnicos, económicos, ambientales y sociales, el diseño de las obras, incluyendo la elaboración de los planos finales, especificaciones especiales, precios unitarios y presupuesto base de las obras a construir, preparación y actualización de los planes de gestión ambiental y social del proyecto.

El MCA-Honduras considera que las obras de rehabilitación producto de este estudio podrían implementarse en un plazo aproximado de dos años a partir de la finalización del estudio.

Son tareas específicas de esta consultoría los siguientes: (i) revisar toda la documentación existente y determinar el grado de utilización de la misma; (ii) evaluar el estado físico y funcional de todos los componentes del proyecto, con el propósito de determinar su condición actual y comportamiento futuro; (iii) realizar los estudios, análisis de tráfico y de cargas, diseños finales para todas las obras a implementar, estimar cantidades de obra, elaborar fichas de precios unitarios de los conceptos de obra a considerar en el presupuesto, estimar los costos para las soluciones técnicas adecuadas y preparación de especificaciones técnicas especiales para llevar a cabo la construcción de las mejoras a introducir en la carretera, como también elaborar los planos finales; (iv) Revisión de la situación legal del derecho de vía, que incluya la identificación de impactos sociales relacionados con la obra a desarrollarse; (v) Realización y actualización de un estudio de evaluación de impacto ambiental, (vi) Realizar los estudios geotécnicos, estructurales, geológicos, hidráulicos e hidrológicos, necesarios para mejorar el desempeño de las estructuras de drenaje menor y mayor, realizar inspecciones y evaluaciones de las condiciones de la sub y super estructura de los puentes, y diseñar todas las estructuras de drenaje que se consideren necesarias en el tramo objeto del estudio, de conformidad con los análisis, incluyendo el diseño obras de reparación o reforzamiento de las estructuras existentes, y el diseño de las obras de protección por crecidas del Río Aguan; (vii) Recomendar la aplicación de políticas de gestión de riesgos de desastres naturales en la zona, (viii) Realización de un estudio de evaluación económica, empleando la metodología que se estime más apropiada y sea de aceptación para el Contratante y el organismo financiero, para corroborar la justificación económica y financiera de los trabajos a ejecutar.

En general los servicios deberán incluir:

- a. Estudios de tráfico, hidráulicos, hidrológicos, geotécnicos, económicos, ambientales y sociales que incluyan los planes de gestión ambiental y social, análisis de precios unitarios, presupuesto base y determinación de los coeficientes de la fórmula de ajuste de precios.
- b. Estudiar diferentes alternativas de rehabilitación, considerando diferentes tipos de pavimento: Concreto Asfáltico y/o Concreto Hidráulico.
- c. Diseños geométricos definitivos de las obras de ingeniería para la rehabilitación de la vía, elaboración de planos finales, las especificaciones técnicas especiales para la alternativa seleccionada.
- d. Estudiar la disponibilidad del derecho de vía para la construcción de las obras de rehabilitación y en caso necesario, definir las áreas y costos de: terrenos a adquirir, mejoras a compensar y personas afectadas por las obras que sea necesario indemnizar o relocalizar, y elaborar un plan de

reasantamiento de ser necesario. Para tal efecto, deberá tomarse en consideración la Política Operativa de Reasantamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) OP-710, la cual puede ser obtenida del sitio Web [www.iadb.org](http://www.iadb.org)

- e. Realizar estudios hidrológicos-hidráulicos, con la finalidad de analizar los recurrentes desbordamientos del Río Aguán que provocan socavación a la carretera, con el propósito de encontrar soluciones para controlar este fenómeno y disminuir el riesgo de colapso de puentes y terraplenes.
- f. Asimismo estudiar el cambio de cauce del Río Aguán, en el tramo Corocito -Puerto Castilla, el cual prácticamente ha desviado el total de su flujo a través de un canal de alivio que atraviesa el Puente “La Burra”, analizar el impacto que esto producirá en ésta estructura, en donde deberá revisarse la capacidad hidráulica y estructural y diseñar las obras para ajustarlo a las nuevas condiciones del Río.
- g. Diseñar las obras de protección que debe implementarse para reducir el riesgo de colapso de puentes y terraplenes.

Para obtener el alcance establecido los Consultores deberán realizar, pero sin limitarse a ellas, las siguientes actividades:

- a. Recopilar, revisar e interpretar la información existente.
- b. Replantear, nivelar y seccionar la vía cada 20 metros como máximo o en intervalos menores cuando la topografía así lo demande.
- c. Realizar el levantamiento de deterioros en pavimento, puentes, alcantarillas, terracería y señalización vial, trabajo que se efectuará en base a inspecciones visuales, ensayos de campo y de laboratorio. Esta información se registrará en formularios y se vaciará en planos.
- d. Realizar conteos de tráfico y censos origen/destino por un período mínimo de siete (7) días durante las 24 horas del día estableciendo estaciones de conteo de tráfico a lo largo del tramo en estudio: al inicio, inmediatamente después de intersecciones con desvíos hacia ciudades y poblados, al final del tramo y en los sitios donde se identifique la necesidad de realizar estos conteos. Así mismo, realizar en estas estaciones las encuestas origen/destino. La clasificación de los vehículos será la que determine en común acuerdo con el Contratante. Igualmente, empleando básculas móviles y durante dos (2) días, realizará un censo de pesos por eje y totales en, al menos, un (1) punto intermedio y estratégico del tramo sujeto a estudio, en acuerdo con MCA el Contratante, sobre una muestra del tránsito suficientemente representativa. Los resultados de los conteos de tráfico, encuestas origen-destino y censos de pesos, convenientemente corregidos (estacionalidad, efecto de condiciones coyunturales, proyección según el período del diseño propuesto, etc.) serán los que efectivamente utilice el Consultor en sus respectivos cálculos para el diseño de obras en lo pertinente.
- e. Efectuar sondeos para la caracterización de los suelos de sub-rasante y agregados de las capas del pavimento existente, conforme a lo siguiente:
  - En los tramos de las calzadas que están dañadas en un 50 % o más, se deberán efectuar los sondeos cada 250 metros en forma alterna por trocha.
  - En los tramos de las calzadas que están dañadas en un porcentaje menor al 50 % los sondeos se deben efectuar cada 500 metros en forma alterna por trocha.
  - La cantidad de sondeos deberá definirla en la oferta técnica e incluirla en los costos de la consultoría. El consultor deberá proponer la evaluación de la carretera utilizando equipos como el Deflectómetro de Impacto (FWD) para determinar los módulos de las capas del pavimento y sub-rasante existentes.

- f. Localizar los bancos de materiales para producir agregados para base, para concreto hidráulico y para carpeta de concreto asfáltico, así como bancos para sub-base y bancos de préstamo para terracería en caso de ser necesario y efectuar todos los análisis de laboratorio correspondientes. Determinar la capacidad de explotación respectivamente.
- g. Localizar las posibles zonas de botadero, para que quede balanceado el diagrama de masas, incluyendo sus respectivas capacidades y que estos cumplan con las disposiciones ambientales, es decir que no estén cerca de correderos naturales, o con pendientes muy fuertes que puedan originar erosión de los taludes de dichos botaderos, etc.
- h. Localizar las fuentes de agua que pueda utilizar el contratista, que no pongan en peligro de daño ambiental a las mismas.
- i. Determinar el estado estructural y funcional del drenaje menor (alcantarillas) y mayor (cajas y puentes) de conformidad a las cargas que será sometida la carretera en función de las concesiones actuales y futuras que el gobierno otorgue. Diseñar la ampliación y/o reparación de los puentes, cajas, alcantarillas y otras estructuras necesarias. En el caso de los puentes deberá realizar los sondeos del subsuelo a las profundidades necesarias y en los sitios precisos donde se ubicará la subestructura.
- j. Determinar el Índice de Rugosidad Internacional (IRI) previo a la rehabilitación, en las diferentes secciones del Tramo bajo estudio.
- k. Determinar la capacidad hidráulica de cada uno de los drenajes, especialmente en el tramo de carretera localizado en la zona de inundaciones del Río Aguán.
- l. Diseñar obras de protección para la carretera y en caso necesario obras de encauzamiento de ríos.
- m. La evaluación de la socavación a los puentes comprende: la elaboración del listado de puentes por prioridades de rehabilitación, identificación de puentes con restricciones o limitaciones de servicio, búsqueda de la mejor alternativa de rehabilitación desde el punto de vista técnico y de costo-beneficio, cuantificación de los costos de inversión por puente.
- n. En las mejoras a diseñar considerar todas las obras de seguridad para los usuarios tanto para vehículos como para los peatones, ciclistas, y ganado, que sean apropiadas para este tipo de vía, especialmente en las zonas pobladas plantear las obras complementarias tales como carril de bicicletas, aceras y puentes peatonales, salidas de emergencia, bahías para estacionamiento de buses, bordillos si se requieren, mejoramiento de intersecciones (incluyendo sus carriles de aceleración y desaceleración), carriles especiales para giro izquierdo o derecho, señalamiento horizontal y vertical, zonas seguras para el cruce de peatones a lo largo de la carretera en especial en zonas de escuelas, etc.
- o. Diseñar mediante el método AASHTO la estructura de pavimento para la rehabilitación, presentando las alternativas finales de dos alternativas de tipo de pavimento conforme a las necesidades del proyecto. Se deberá reutilizar los agregados de la estructura original del pavimento.
- p. Realizar el Diagnóstico Ambiental Cualitativo (DAC) del proyecto y efectuar los estudios pertinentes adicionales que se requieran en el aspecto de impacto ambiental.
- q. Realizar un análisis de la situación del derecho de vía, que incluya (i) levantamiento de la información de los inmuebles que invaden las obras de rehabilitación, o áreas que deban ser adquiridas para las mejoras propuestas; (ii) valuación catastral y comercial de los bienes inmuebles y (iii) preparación del Plan de Reasentamiento de acuerdo con las Políticas del BID, si las circunstancias lo exigieran.

Con base en las actividades anteriores, analizar si son aplicables los términos de la Política del BID OP-710

- r. Calcular las cantidades de obra y los estimados de costos detallados, incluyendo cláusula escalatoria (ajuste de precios) y administración delegada. Calcular, a partir de las fichas de costo, los coeficientes de la fórmula de Ajuste de Precios utilizada por el BID en los documentos estándar de licitación de obra y presentar una propuesta de la fórmula con los coeficientes y los índices representativos. Estos documentos se encuentran en el sitio Web del BID [www.iadb.org](http://www.iadb.org)
- s. Preparar las especificaciones técnicas especiales, memorias de cálculo y los planos finales conteniendo entre otros: la elevación de la rasante original y final, sección(es) típica(s), estructura del pavimento, datos de curvas horizontales y verticales, estructuras de drenaje mayor y menor, elementos de seguridad, obras complementarias tales como carril de bicicletas, aceras y puentes peatonales, salidas de emergencia, bahías para estacionamiento de buses, bordillos si se requieren, mejoramiento de intersecciones (incluyendo sus carriles de aceleración y desaceleración), carriles especiales para giro izquierdo o derecho, señalamiento horizontal y vertical, iluminación, medidas de mitigación.
- t. Diseñar los elementos de infraestructura de los servicios públicos que se afecten con el proyecto, incluyendo la reubicación o reconexión de los existentes (sistemas de agua potable, aguas negras, telefonía, electricidad, otros).
- u. Contemplar especialmente las evaluaciones geológicas de las zonas inestables o aquellas donde se planifiquen cortes, rellenos, ampliaciones u otro tipo de mejoras, diseñando los taludes con el ángulo de reposo adecuado de conformidad con las características de los suelos.
- v. Referenciar adecuadamente la línea central de la carretera, considerando puntos permanentes que no sean removibles y en caso de no existir dejar monumentos de concreto fácilmente localizables, todo lo cual deberá ser indicado en los planos de diseño.

### 3.1. NORMAS Y CRITERIOS DE DISEÑO

- a. En la elaboración de los estudios y diseños requeridos, se deberán utilizar las últimas versiones de las especificaciones y normas de la AASHTO, ASTM, AISC, ACI que sean aplicables, los tomos aplicables del Manual de Carreteras de SOPTRAVI, la revisión y Actualización de Especificaciones Técnicas para Obras Viales del Fondo Vial de abril del 2007 referente a la estructura de pavimento, el Manual Centroamericano para Diseño de Pavimentos de SIECA, el Manual Centroamericano de Normas para el Diseño Geométrico de las Carreteras Nacionales de SIECA, el Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control de Tráfico preparado asimismo por SIECA y el Anexo II al Memorando de Entendimiento de la Red Internacional de Carreteras Mesoamericanas (RICAM). Igualmente tomará en consideración las disposiciones de la Guía Informativa de la Federal Highway Administration de los Estados Unidos de América denominada “*Métodos de Bajo Costo para el Mejoramiento de las Operaciones de Tráfico en Carreteras de 2 Carriles*” (“*Low-Cost Methods for Improving Traffic Operations on Two-Lane Roads*”), Report No. FHWA-IP-87-2y la más reciente versión del “*Manual de Capacidad de Caminos*” (*Highway Capacity Manual*) del Bureau of Public Roads de los Estados Unidos de América. Los criterios para la aplicación particular de cada norma o especificación dependerá de la investigación que efectúe el Consultor respecto a parámetros específicos de diseño tales como: el incremento de la seguridad vial, la vida útil y naturaleza de las

obras del proyecto, tipos y cargas del tráfico de diseño, factores climáticos, materiales a emplear, etc.

- b. En la selección de las normas a adoptar el consultor deberá balancear la conveniencia de aplicar los mejores estándares, con las posibilidades económicas reales del país, considerando además los Convenios que a nivel centroamericano haya suscrito Honduras, en especial lo atinente a la seguridad vial, con las consiguientes estipulaciones sobre los límites de velocidad, la señalización horizontal y vertical, el uso de reductores de velocidad y en general al uso de dispositivos de seguridad.
- c. El Consultor deberá describir detalladamente la metodología que pretende aplicar en el desarrollo del estudio, tomando en consideración la modalidad de ejecución adoptada.
- d. Proponer cambios de alineamiento horizontal o vertical que sean necesarios acorde con la proyección de tráfico para que la vía existente cumpla con los requisitos geométricos, de seguridad y capacidad, en el período de vida que se estima para 20 años.
- e. Para los puentes existentes y los nuevos que hubiere que diseñar, se tomará en cuenta la carga de diseño de la normas AASHTO 1998 y se efectuarán las verificaciones correspondientes para el tren de carga máxima, haciendo recomendaciones en los casos que sea necesario modificar, reforzar y/o sustituir algunas de las estructuras existentes.

### 3.2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ESTUDIOS

El trabajo del Consultor contemplará los siguientes lineamientos metodológicos:

- a. Realizar las inspecciones necesarias de la zona de obras para conocer las características de los sitios, recopilación de datos locales (vegetación, declives, precipitaciones, accesos), naturaleza y características de drenaje, particularmente para ser empleados en los estudios hidráulicos-hidrológicos atinentes.
- b. Efectuar una evaluación técnica mediante la utilización de información y planos que recopile el Consultor al ejecutar sus levantamientos topográficos, estudios geotécnicos y geológicos, evaluaciones sobre aspectos hidráulicos e hidrológicos, análisis de la demanda de tránsito, análisis y diseño de dispositivos de seguridad vial, diseño geométrico horizontal y vertical, y otros elementos del campo vial, los cuales serán realizados por un equipo multidisciplinario de profesionales y expertos altamente calificados, cuyos resultados deberán contener los análisis respectivos.
- c. Efectuar estudios geotécnicos y ensayos de laboratorio para determinar las propiedades y clasificar los diferentes estratos de suelos y roca existentes y a su vez establecer los parámetros de diseño sobre la estabilidad de los taludes, así como para lograr un comportamiento adecuado y seguro de los cortes y rellenos requeridos. Estudiar los asentamientos, desplazamientos u otro tipo de fallas y la estabilidad de los taludes de corte y relleno que hayan manifestado un comportamiento inadecuado.
- d. Realizar las pruebas de laboratorio necesarias para determinar las características de los bancos para materiales de: terracería, préstamo especial, sub-base, agregados para base, agregados para filtros y drenajes, concreto asfáltico, tratamientos bituminosos superficiales, sellos, concreto hidráulico, etc. incluyendo pero no limitándose al peso específico, densidades, CBR, límites de Atterberg, afinidad de las agregados con el asfalto y con el cemento, ataque por sulfatos, desgaste, Viscosidad del asfalto disponible en el país, contenido de álcalis de los cementos empleados en el país, susceptibilidad de la mezcla asfáltica a la humedad, etc.

El ensayo de plasticidad se realizará obligatoriamente en todos los casos, pero especialmente cuando se trate de mezclas asfálticas u hormigón, por la llamada “vía húmeda”, es decir lavando el material fino sobre el tamiz No. 200 tal como lo señala la respectiva norma técnica, a objeto de detectar cualquier fracción arcillosa perjudicial.

- e. Determinar con apoyo del estudio geológico-geotécnico, las características y naturaleza geológica del área en estudio. Asimismo investigar e identificar los posibles bancos de materiales de construcción, determinando la cantidad disponible y las características de los mismos. En los sitios de puentes a ampliar o reparar, se realizarán las perforaciones necesarias con recuperación total de testigos, en el número y la profundidad suficiente y en la localización exacta donde se emplazarán los elementos de fundación (subestructura), de tal manera que se pueda obtener un perfil completo y confiable del sitio elegido por el Consultor.
- f. Establecer, mediante estudios hidrológicos e hidráulicos, el período de retorno, características hidrológicas e hidráulicas de la zona de influencia (régimen de lluvias, desagües mínimos, escorrentías, etc.), cálculo de áreas tributarias y estimación de las posibles descargas máximas en los sitios de drenaje, capacidad de las estructuras de drenaje, capacidad de la sección hidráulica con base en las avenidas máximas esperadas y recomendación sobre el mantenimiento periódico a realizar en las mismas. Es recomendable el uso de modelos de simulación para estas determinaciones principalmente por el comportamiento errático del Río Aguán que afecta un tramo de casi 20 km de carretera. Deberá efectuarse un estudio de control de inundaciones, donde se identifiquen las zonas vulnerables y diseñar las obras de protección necesarias. Especial atención deberá prestársele a la revisión del puente La Burra en donde se tomará en cuenta los datos históricos que muestren los valores de las máximas avenidas, debido a que en los años recientes el cauce de dicho río cambió su trayectoria desviándose a través del canal de alivio que conduce a éste puente.

Recopilar y analizar la información de tránsito (TPD, TPDA y composición vehicular de que dispone el Contratante u otras fuentes, para establecer el historial de tráfico.

- g. Seleccionar una metodología apropiada y aceptable para el Contratante, para efectuar las proyecciones para el tránsito normal, generado y desviado, “CON y SIN Proyecto” utilizando la tasa de crecimiento particular de cada tipo de vehículo, durante un período de análisis de 15 años.
- h. Determinar, con la metodología apropiada aceptada por el Contratante y el organismo financiero, los costos de operación vehicular (financieros y económicos) por tipo de vehículo “CON y SIN proyecto”, así como el ahorro en gastos por concepto de mantenimiento, ahorros en tiempo por posibilitar una velocidad comercial mayor mediante la mejora de la infraestructura.
- i. Calcular los beneficios esperados del mejoramiento del tramo carretero con el uso de la metodología referida previamente.

### **Estudios de Ingeniería de Tráfico**

Con el auxilio de los datos estadísticos del tráfico actual e histórico, de que disponga el Contratante y con otra información que obtenga el Consultor, preparar cifras históricas del tráfico y su estructura por tipos y sub-tipos de vehículos. Estas cifras deberán provenir de fuentes oficiales confiables.

**a. Investigaciones de Campo**

Con el objeto de tener una información al presente sobre el comportamiento del tráfico, el Consultor, con el auxilio del Contratante diseñará formularios y realizará conteos y encuestas para determinar el TPDA y su composición, tal como se indica en el inciso d) del numeral 5.4 “Principales Actividades a Desarrollar”, los cuáles deben ser comparados con los resultados de otras mediciones efectuadas por SOPTRAVI. Investigar sobre la identificación y evaluación de sitios con alta incidencia de accidentes o “puntos negros”, midiendo parámetros tales como la reducción de accidentes por cada cierta suma invertida.

El TPDA volumétrico y su composición servirán para las estimaciones del TPDA futuro durante el período de **análisis de 15 años**.

**b. Estudio de Velocidades**

El consultor determinará las velocidades por tipo y sub-tipo de vehículo que circulan actualmente por los tramos de la vía sujeta a estudio. Se prepararán las gráficas y tablas que sirvan para determinar las velocidades operativas en función del TPDA equivalente, en función del TPDA total y por cada tipo de vehículo.

En caso de que el Consultor no posea equipo mecanizado para este estudio de Velocidades, el mismo lo podrán realizar en forma manual mediante el uso de equipo GPS tomando muestras de la velocidad puntual, de los distintos tipos de vehículos en cada sitio seleccionado.

**c. Análisis de Capacidad y Niveles de Servicio**

Toda la información recopilada será empleada para determinar los niveles de servicio, básicamente a través de las relaciones Volumen/Capacidad (V/C) que el tramo o los sub-tramos ofrezcan al tránsito usuario, tanto al presente como al final del período de análisis. Inicialmente el Consultor deberá determinar para el tramo o los sub-tramos correspondientes, el nivel y volumen de servicio con que opera actualmente.

Asimismo determinará el nivel y el volumen de servicio con que operará la vía una vez realizada la rehabilitación de la carretera actual, denotando sus variaciones en el tiempo hasta alcanzar su capacidad en el período de **análisis de 15 años** o luego de transcurrido el mismo, si fuere el caso.

**d. TPDA Equivalente, actual y proyectado**

Se deberá convertir el tránsito promedio diario anual mezclado, compuesto por ejes sencillos y tándem, a ejes equivalentes de 8.2 toneladas (18,000 libras), que circulan actualmente y que circularán durante la vida estimada para la carretera, tomando las cargas reales circulantes, a través de un *Censo de Pesos*, tomado con básculas móviles, en un lugar estratégico del Tramo y sobre una muestra del tráfico pesado suficientemente representativa y confiable, que se determinará en común acuerdo con el Contratante.

El tránsito a convertir en ejes equivalentes deberá clasificarse en vehículos livianos o turismos, buses y para los vehículos de carga en 2 ejes, 3 ejes y 5 ejes, tal como lo determina la Dirección General de Transporte y la UPEG de SOPTRAVI en sus boletas correspondientes. Esta conversión a ejes equivalentes acumulados se efectúa con el propósito de utilizarse en los distintos métodos de diseño estructural de pavimentos que el Consultor estime emplear, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Carreteras de SOPTRAVI.

**e. Pesos de los diferentes tipos de vehículos**

El Consultor obtendrá los pesos de los diferentes tipos de vehículos que circulan por la carretera, mediante el censo de pesos descrito anteriormente.

En función de los resultados del censo de pesos, tomado con básculas móviles, en un lugar estratégico del tramo y sobre una muestra del tráfico pesado suficientemente representativa y confiable que se determinará en común acuerdo con el Contratante, las cargas de diseño para los pavimentos.

El Consultor propondrá la solución estructural para los pavimentos que sea más apropiada para esta vía y que implique la mayor rentabilidad económica, en el marco de las restricciones presupuestales que son aplicables a este proyecto.

Especial atención se deberá considerar a la información que pueda aportar DEFOMIN, en referencia a los permisos de explotaciones mineras de los últimos años que muestran un cambio drástico en el comportamiento del tránsito, a través del acarreo masivo del óxido de hierro, el cual de acuerdo con investigaciones preliminares, se estima que en el tramo Corocito a Puerto Castilla, se concentrará un promedio diario de 2,000 vehículos pesados (rastras o trailetas) provenientes de Tocoa y Olancho.

### **Diseño Vial**

- a. Estudiar y evaluar posibles alternativas para la rehabilitación de la actual vía y se deberán obtener parámetros económicos que demuestren que la solución elegida representa una inversión rentable y la más conveniente, sin sacrificar la seguridad de las obras. La metodología de evaluación y justificación a utilizar deberá ser aceptable para el Contratante y el organismo financiero.
- b. Realizar en forma detallada y completa, para la solución seleccionada, el diseño final de todas y cada una de las obras propuestas para la rehabilitación.
- c. Considerar la necesidad de proveer obras de protección tales como vertederos, enchapes, bordillos, gaviones y elementos de seguridad vial como son: barreras de seguridad, rótulos, señalamiento horizontal y vertical, carriles de giro izquierdo y de desaceleración en las intersecciones, carriles especiales, y todas aquellas obras conexas o complementarias que contribuyan al mejoramiento del proyecto, incluyéndolas de manera detallada en los planos, con su localización específica.
- d. Efectuar un análisis de seguridad vial para garantizar el tránsito y cruce seguro de los usuarios de la vía: peatones, estudiantes de escuela, ciclistas, ganado, e inclusión de estructuras adicionales de cruce (puentes peatonales u otras soluciones).

El Consultor efectuará un análisis de seguridad vial a lo largo del proyecto, identificando “puntos negros” y tramos críticos de alta accidentalidad existente o potencial y propondrán medidas y obras específicas con estimación de los costos, para eliminar estos puntos críticos y mejorar la seguridad del usuario. Estas medidas incluirán pero no se limitarán a:

- Cambios razonables en el alineamiento horizontal y vertical existente
- Señalización vertical, horizontal y barreras o defensas
- Estructuras adicionales de cruce

Presentar una propuesta del uso del suelo a los lados de la carretera y recomendaciones para su socialización con las municipalidades y otras autoridades locales, con el objeto de que las futuras construcciones laterales cumplan con las normas de seguridad requeridas para este tipo de vías interurbanas y el paso de los vehículos por los poblados.

- e. Preparar una memoria descriptiva de cálculos y procesos de rehabilitación adoptados, calendario tentativo de construcción y supervisión, costos de construcción y sus previsiones para escalamientos e imprevistos, costos de supervisión y control, y lista de equipo mínimo requerido para realizar la obra (construcción y supervisión), debiendo para ello presentar los resultados pertinentes haciendo uso de sistemas computarizados (software de costos). Los conceptos de obra deberán ser nombrados tal como se describen en las Especificaciones Técnicas del Manual de Carreteras de SOPTRAVI.
- f. En base a los estudios y diseños realizados, se elaborarán los planos detallados finales de planta y perfil a lo largo del tramo, incluyendo secciones transversales, con niveles topográficos en escalas adecuadas al tamaño de 11" x 17" (tabloide o doble carta).
- g. En base a los estudios y diseños realizados para la ampliación y/o reparación de puentes, elaborar los planos de detalle de cada una de las obras propuestas y que incluyen al menos: portada, plano con cantidades de obras finales, planta y perfil, estribos, pilastras, cimentaciones, plano de obras especiales, plano de detalles.
- h. Elaborar las Especificaciones Técnicas Especiales para materiales y procedimientos de construcción que regirán en la ejecución del proyecto.
- i. Preparar un programa de construcción de las obras, indicando el tiempo de construcción estimado.

### **Estudios y Evaluaciones Ambientales**

El aspecto ambiental y social constituye un aspecto importante en el desarrollo de este proyecto, razón por la cual se requiere que el consultor elabore el Estudio Ambiental correspondiente según los procedimientos ambientales vigentes desarrollados por SERNA, con sus respectivos costos, que se aplicará durante la construcción de la obra y los Términos de Referencia bajo los cuales actuará la empresa supervisora de la construcción. El Consultor deberá incorporar en sus diseños el cumplimiento de lo establecido en los documentos.

El consultor ambiental deberá tener una importante participación en el diseño de los diversos componentes del proyecto, recomendando los tipos de estructura de drenaje o estabilización más convenientes, la conveniencia de utilizar bordillos y cunetas en diferentes áreas o la conveniencia de efectuar trabajos en los taludes de corte y de relleno ya sea mediante la ampliación o construcción de bermas y contracunetas o la recomendación para el revestimiento vegetal o mecánico de los mismos, así como todos aquellos aspectos relevantes tendientes a la minimización de impactos en la zona de influencia del proyecto.

Elaborar el Estudio Ambiental correspondiente de todo el proyecto con el objeto principal de asegurar la protección del medio ambiente natural y antrópico durante la fase de

diseño y construcción, así como para buscar también la sostenibilidad, no sólo de la obra sino también de todos los elementos involucrados.

**Objetivos del Componente Ambiental:**

Identificar, Evaluar y Analizar las distintas alternativas y/o actividades de construcción y operación de la obra y demás actividades complementarias con el fin de minimizar o controlar los impactos ambientales que resulten significativos, después de aplicar una adecuada metodología de identificación.

Para cumplir con los anteriores objetivos, el estudio deberá determinar las acciones del proyecto susceptibles de generar impactos ambientales, degradar los recursos naturales o valores ambientales afectables, así como identificar, predecir y evaluar los impactos potenciales y proponer las medidas de mitigación correspondientes, con sus respectivos costos ambientales, permitiendo que con las consideraciones ambientales que se tomen en cuenta se logre una mejor calidad de vida en la zona de ubicación del proyecto, por medio del desarrollo sostenible en armonía con el ambiente.

Las siguientes actividades sin limitarse a ellas deberán desarrollarse: a. Recopilar documentación de soporte y antecedentes técnicos del proyecto (diseño, planos, estudios de factibilidad técnica y económica, estudios ambientales existentes, etc). b. Recopilar la normativa ambiental nacional vigente y los requerimientos ambientales establecidos para, así como las políticas operativas en materia ambiental y social del Banco Interamericano de Desarrollo. c. Inspeccionar y verificar la carretera a rehabilitar, con el objeto de verificar in situ: i) si existen pasivos ambientales que requieran alguna gestión ambiental; ii) impactos potenciales ambientales; iii) sus respectivas medidas de mitigación y compensación. d. Elaborar el documento ambiental correspondiente, que permita al contratante obtener el Permiso Ambiental para la ejecución de la obra, bajo los criterios que se enlistan a continuación:

i. Información General

- a) Datos generales del proyecto.
- b) Descripción biofísica del área de ubicación del proyecto (Flora, fauna, cobertura vegetal, suelos, geología, hidrología, hidrogeología, sitios de importancia cultural, afectaciones a población local, etc.). En anexo se deberán adjuntar mapas específicos de cada uno de estos aspectos con superposición de la ruta y buffer del área de influencia inmediata de la misma.
- c) Descripción del proyecto incluyendo las actividades a realizar en las etapas de construcción y operación.
- d) Detalles de los recursos humanos necesarios para la construcción del proyecto.
- e) Uso de los servicios básicos y permisos necesarios para ubicación del personal que tendrá a su cargo la obra.
- f) Identificación y descripción de los actores institucionales relacionados a la ejecución del proyecto y responsabilidades en tareas de coordinación, seguimiento y monitoreo del proyecto. (Municipalidades, ONGs, etc.)
- g) Identificar las fuentes de materiales ( cantera o fluvial) a explotar para de una forma económicamente viable que puedan ser utilizados en el proyecto sean y plasmarlos en mapas georeferenciados en sistema Arc-View, además se deberán realizar las

pruebas a los materiales que se identifiquen como bancos de materiales y verificar por medio de estas pruebas que cumplen con las especificaciones de los materiales requeridos para la construcción del proyecto ya sea para terracería, base, sub-base, concreto hidráulico, concreto asfáltico, etc. Identificar capacidad, volumen y calidad; ya que el permiso para la explotación de los mismos se encontrará contemplado dentro de los respectivos permisos ambientales. Además se deberán plantear las correspondientes formas de explotación ambientalmente viables así como las respectivas medidas de mitigación para cada banco de material escogido.

- h) Verificar la situación legal de cada banco de material propuesto.
  - i) Incluir un plan de explotación del banco indicando todas las medidas ambientales en el proceso de explotación y abandono.
  - j) Una vez identificada la posible alternativa, realizar un inventario de arboles, ubicados dentro del derecho de vía, así como indicar al contratante la forma legal de corte de los mismos.
  - k) Informar y describir todos y cada uno de los permisos ambientales requeridos para la ejecución de la obra e indicar los pasos para trámite legal de los mismos.
- ii. Evaluación de Impactos y Plan de Gestión Ambiental (PGAS)
- a) Identificación de afectación físico-biótica a zonas sensibles de cualquier naturaleza
  - b) Elaborar la matriz de impactos socio-ambientales ponderando sus efectos.
  - c) Elaborar el Plan de Gestión Ambiental (PGAS) que establezca las actividades, tareas, responsables, acciones y medidas preventivas de mitigación y correctivas con sus respectivos diseños y presupuesto de costo, dicho plan de gestión ambiental, deberá ser un instrumento operativo de control y seguimiento ambiental tanto para el contratante como para el supervisor.
  - d) Especificar todas y cada una de las acciones y medidas ambientales que deben quedar incluidas en los pliegos de licitación y/o contrato de construcción de las obras civiles del proyecto y que deberán ser observadas por el (los) contratista(s) de obras (disposición de materiales y sustancias contaminantes, disposiciones especiales para uso de material explosivo, barreras de ruido, obtención de permisos de propietarios, acceso a propiedades adyacentes, etc.).
  - e) Especificar el tipo de señalización vial (vertical, horizontal y ambiental) a utilizar durante la ejecución del proyecto y en etapa de operación.

Programas:

Elaborar El Plan de Gestión Socio-Ambiental, el cual deberá incluir medidas de prevención, corrección, compensación y/o mitigación de impactos, según sea la naturaleza de los mismos y deberá contener por lo menos y en general los siguientes programas:

- Programa de Mitigación

Este programa estará dirigido a la ejecución e implementación en forma continua y oportuna por parte del contratista de los proyectos de construcción y mejoramiento de

la vía, de aquellas medidas por estacionamiento (estructurales, biológicas, y de gestión) que se consideren necesarias para prevenir y minimizar los impactos negativos que pudiere ocasionar la construcción y mejoramiento de la vía sobre los diferentes elementos ambientales como son: aire, ruido, suelo (erosión, compactación, uso y contaminación) agua (calidad de aguas, crecidas, flujo, sedimentación) cobertura vegetal, hábitat de vida silvestre terrestre, fauna, corredores, molestias a personas que habitan en cercanías de la vía, entre otros.

- Programa de Prevención de Riesgos y Contingencias

Este programa está dirigido y orientado principalmente a identificar, diseñar y describir con sus respectivos responsables todas aquellas actividades y/o acciones dirigidas a responder en forma eficaz, oportuna y adecuada a cualquier tipo de accidente que pudiese ocurrir durante las diversas actividades de construcción y operación del camino y que podrían poner en riesgo la seguridad de bienes y personas (trabajadores y particulares). Para todas las medidas se deberá calcular el costo de su aplicación.

- Programa de Monitoreo Ambiental

Este programa está dirigido al seguimiento y observación en terreno del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGA), así como la identificación precisa de los responsables de su aplicación, incluyéndose la definición de las responsabilidades para las diferentes instituciones públicas involucradas en la ejecución del proyecto (SERNA, Unidades Ambientales, Municipalidades, UGA/SOPTRAVI). De ser necesario, el documento ambiental correspondiente deberá incluir recomendaciones específicas para mejorar la capacidad operativa de las instituciones responsables del manejo ambiental y social del proyecto.

- Programa de Abandono

Este programa está dirigido a definir todas las actividades y tareas que el contratista estará comprometido a realizar para dejar los espacios ocupados durante el período de construcción y mejoramiento de la vía en condiciones ambientales similares a las existentes antes de que dieran inicio los trabajos.

- Programa de Información y Consulta con la Población

Como parte de su responsabilidad, el consultor programará y realizará reuniones con la población ubicada en el área de influencia inmediata del corredor vial a fin de informar sobre posibles impactos ambientales y sociales de la obra y las medidas de manejo previstas, así como incorporar en el PGAS las expectativas y preocupaciones de grupos o personas que podrían resultar afectadas. Dichas reuniones se realizarán bajo la dirección y participación activa del Contratante y de las respectivas instituciones de las municipalidades. El documento ambiental correspondiente integrará al informe final las minutas de las reuniones, la lista de participantes y las acciones acordadas.

- Costos

Para todos los programas ya sean de prevención, mitigación, compensación, corrección, seguimiento y monitoreo o abandono, deberán cuantificarse los costos correspondientes.

Cabe mencionar que este documento se menciona los programas en general, sin embargo el consultor deberá subdividir cada uno de los programas en sub-programas correspondientes a cada programa en el tema correspondiente.

#### Aspectos Ambientales de Especial Relevancia:

El documento ambiental correspondiente deberá estudiar y evaluar con especial detalle los impactos ambientales potenciales y proponer las medidas de manejo respectivas.

- Contaminación por ruido debida al incremento vehicular

Con base en la estimación de la demanda de transporte esperada para el proyecto, el documento ambiental correspondiente deberá evaluar el impacto de contaminación sónica que será generado por la construcción y operación, con especial énfasis en mediciones de ruido y acciones mitigatorias en las áreas de vivienda y actividades económicas adyacentes al corredor vial y sus intercambiadores y puentes.

- Contaminación atmosférica por emisión de gases

Con base en la estimación de la demanda de transporte esperada para el proyecto, el documento ambiental correspondiente deberá evaluar el impacto de la vía ampliada y mejorada sobre la calidad atmosférica actual, con especial énfasis en emisión de gases (CO<sub>2</sub>) por incremento en el tránsito vehicular y las medidas mitigatorias correspondientes.

- Accidentalidad vial y peatonal

Dado que el incremento de la velocidad de circulación puede incrementar el número de atropellamientos a peatones, el documento ambiental correspondiente deberá identificar posibles riesgos, sobre área de vivienda, escuelas, puestos de salud y otros centros que puedan generar viajes que impliquen el cruce de las vías y recomendar las medidas respectivas.

- Afectación e Inventario Forestal

La rehabilitación del tramo que va desde Bonito Oriental hasta Castilla y el acceso a Trujillo, requerirá la tala de una masa arbórea existente a un costado de la vía (frutales, ornamentales, árboles nativos, etc.).

El documento ambiental correspondiente deberá realizar un inventario forestal detallado a ser presentado al Instituto de Conservación Forestal (I.C.F) para la definición de las acciones requeridas por la ley para compensar/reponer los árboles/especies afectadas y la obtención de la licencia forestal correspondiente.

- Normas y Reglamentos

Analizar y verificar que el documento ambiental correspondiente cumpla con las leyes, reglamento y acuerdos que se refieran a la calidad del ambiente, salubridad y proyección de áreas frágiles, uso de la tierra, normas de diseño y construcción, como son:

- Ley General del Ambiente y su Reglamento.
- Ley de Municipalidades.
- Ley forestal y otras dependiendo del tipo de proyecto.
- Y Otras Leyes que correspondan.

## Estudios y Evaluación Social

### Objetivo General

Identificar, cuantificar y valorar las viviendas, predios, infraestructura y bienes inmuebles ubicados en el derecho de vía del proyecto de Rehabilitación de la Carretera Bonito Oriental – Puerto Castilla y Acceso a Trujillo, Sección VI Corredor Agrícola, para efectos de aplicar una compensación de acuerdo con las políticas de salvaguardas sociales.

### Alcance de los Servicios

El Estudio de Línea Base Social se realizará enfocando sus acciones en dos grandes líneas que estarán estrechamente ligadas durante el desarrollo del proceso, cuales son

- a. El establecimiento de manera cualitativa y cuantitativa de la línea base socio económica, cimentada en un proceso de consulta y participación comunitaria.
- b. La elaboración de un Plan de Gestión Social que identifique los impactos sociales, así como sus respectivas medidas de prevención y mitigación. Como parte de un Plan de Gestión Social, la elaboración de un Plan de Reasentamiento que cumple con los requisitos de las Políticas de Salvaguarda del Organismo Financiero, particularmente las denominadas OP-710 (Política de Reasentamiento) y OP-765 (Política de Pueblos Indígenas).

Para lo anterior se deberán evaluar, analizar y considerar los siguientes aspectos relevantes y sus respectivas tareas.

- Identificación de las organizaciones locales, regionales y gubernamentales, para efectos de coordinar acciones en las cuales su participación en la implementación del proyecto sea requerida.
- Identificación de los derechos, usos, predios, infraestructura, actividades dentro del DDV.
- Concertación de la información, a través de la participación del afectado, con sus autoridades locales y regionales, en el levantamiento del formulario de campo, así como la validación de las Fichas de Validación y planos de planta del eje proyectado.
- Relevamiento a través de un censo de todos los (as) afectados (as) localizados(as) en: terrenos comunales, privados y municipales.
- Cualificación de indicadores socioculturales y socioeconómicos, para identificar el tipo de proceso de Gestión Social a planificarse en la ejecución del proyecto, conforme a la indemnización de sus mejoras afectadas por el DDV.
- Definición de los parámetros técnicos de análisis de precios unitarios, para el avalúo de las mejoras, conforme a los precios de mercado local.
- Identificar y desarrollar los diferentes componentes del Plan de Gestión Social en relación a la identificación de las medidas de mitigación y compensación social y el establecimiento de un Plan de Reasentamiento si fuere necesario.

#### Componente Geográfico

En términos de definir el espacio territorial donde se realizará el estudio de línea de base social requerido para las secciones del Proyecto, definir el área de influencia del proyecto. En ese orden las principales actividades dentro de este componente incluirá la identificación precisa de los grupos humanos afectados y sus localizaciones. La información básica necesaria consiste en la distribución territorial y estructura de estos grupos (dispersa, centralizada, y poblaciones vecinas a otros grupos). Este componente también considerara la densidad y tipo de población (urbana, rural).

#### Componente Demográfico

Este componente caracterizará de manera cuantitativa y cualitativa cada población identificada en el componente previo en orden de obtener los datos necesarios para identificar y evaluar posteriormente potenciales impactos.

Considerará un análisis y caracterización exhaustivo de la dinámica demográfica del área de influencia inmediata (150 metros a ambos lados del eje central de la vía) y de las condiciones y caracterización del área de influencia indirecta, incluyendo (sexo, edad, migraciones etc.) y la ocupación del territorio, así como del uso de los recursos naturales y el proceso de cambio en el uso del espacio.

#### Componente Socioeconómico

Este componente identificará las redes de las actividades socioeconómicas y alternativas disponibles a los potenciales grupos sociales impactados por el proyecto en orden de proveer la información necesaria acerca de los impactos provocados por esas actividades. Tal información podrá ser usada para determinar el tipo y carácter de las medidas de mitigación que serán necesarias implementar en forma posterior.

También deberá ser incluida la identificación del ambiente de construcción existente, describiendo equipo, infraestructura, o cualquier otro trabajo relevante, y finalmente las actividades económicas (industrial, turismo, transporte y servicios que están localizadas en el área de influencia directa del proyecto)

#### Componente de Organización Social

Este componente estará orientado a la identificación y evaluación de cada una de las organizaciones sociales existentes, (patronatos, comités, asociaciones, cooperativas etc.) sus interacciones, roles y fines, así como la integración y participación de las poblaciones en cada una de ellas, los procesos de tomas de decisiones, la formación de liderazgos locales que permita analizar y evaluar el grado de cohesión de los grupos y determinar el grado de vulnerabilidad frente a los impactos y riesgos, así como de participación y sostenibilidad en el monitoreo social con relación a la ejecución del proyecto.

#### Componente de Bienestar Social

Este componente está íntimamente relacionado a los componentes descritos anteriormente y es pertinente al acceso (cantidad y calidad) a bienes, equipamiento y servicios tales como vivienda, transporte, energía, telefonía, servicios de salud, educación y saneamiento, los cuales aseguran una cierta calidad de vida y que podrían ser impactados por las obras del proyecto, igualmente relacionado al incremento temporal de la población ( campamentos, planteles ) o por otras acciones del proyecto.

De manera resumida este componente está dirigido a la identificación y caracterización de los bienes y servicios vinculados con el desarrollo de las comunidades, e infraestructura productiva del área de influencia del Proyecto.

#### Componente de Estilos de vida y tradiciones culturales

El objetivo de este componente es la identificación de actividades o prácticas sociales que podrían potencialmente ser impactadas por el proyecto. Estilos de vida son prácticas formadas por relaciones sociales, económicas y culturales que a través del tiempo generan tradiciones y sentimientos de comunidad. Incluye las dinámicas de tipos de familia y redes sociales basadas en linaje, vínculos, etc., la identificación de espacios sociales (plazas, parques, y otros espacios públicos) formas y tiempos de organización

Entre los aspectos más relevantes a considerar en la evaluación de este aspecto se deberán considerar los siguientes

- Caracterización de las relaciones sociales locales.
- Identificación de tradiciones generadoras de dinámicas sociales que potencialmente podrían ser impactadas o que deberían ser preservadas.
- Descripción de las actividades sociales que toman lugar en la ruta o sobre el Derecho de vía.
- Identificación de espacios sociales adyacentes a la Carretera y sus modos de uso.
- Identificación de las empresas que pueden ser afectadas por las actividades (transporte, turismo) estimulada por el mejoramiento de la Carretera. Información sobre costumbres incluye consideraciones de características étnicas, manifestaciones culturales locales como son, ceremonias religiosas, peregrinajes, procesiones, celebraciones, festivales, torneos, ferias y mercados.
- Identificar las afectaciones de la construcción y operación del proyecto sobre el hábitat humano (viviendas, actividades económicas y sociales y calidad de vida de los habitantes a lo largo del corredor vial.
- Evaluar los impactos y recomendar las acciones que mitiguen estos impactos. El documento social debe identificar con toda precisión si hay necesidad de reubicar, adquirir propiedades y/o readecuar viviendas, comercio y equipamiento público como resultado de los impactos identificados y recomendar las acciones a las que haya lugar.

#### Componente de consulta y participación comunitaria

Este componente estará orientado a establecer un proceso de comunicación entre las partes involucradas con el objetivo que estas dispongan de la información necesaria para conocer el proyecto y sus potenciales impactos, y a la vez ser una instancia preventiva a través de la formulación de observaciones e incorporarlas en la toma de decisiones para los planes de mitigación de los impactos sociales, anticipar conflictos y canalizarlos de manera oportuna y eficaz.

#### Identificación y Evaluación de Impactos

En orden de identificar los impactos del proyecto, las dimensiones sociales y humanas identificadas, caracterizadas y analizadas en la línea base (diferentes componentes) serán comparadas con sus cambios potenciales derivados de la

ejecución del proyecto, considerando sus fases de construcción, operación y abandono.

Durante el proceso de consulta y trabajo de campo deberá producirse la primera identificación de impactos, así como sus causas y sus receptores.

#### Plan de Gestión Social y Reasentamiento

Es requerido que se diseñe un Plan de Gestión Social que incluya las medidas de mitigación y compensación social necesarias para eliminar o reducir los impactos del proyecto previamente identificados. Este describirá de manera precisa y puntual las medidas y acciones a adoptarse para reducir, y compensar esos efectos en la medida que el proyecto avance en sus diferentes etapas

Este Plan de Gestión Social estará esquematizado en dos componentes cuales son;

- i. Un Plan de Medidas de Mitigación  
Este Plan deberá estar orientado a la definición de las actividades, tareas, y proyectos necesarios para remediar, reparar y compensar cada uno de las afectaciones a producirse como consecuencia de la ejecución del proyecto en cada una de sus etapas. Debiendo contener y precisar el costo de cada una de las medidas y su diseño cuando corresponda, cronograma de ejecución, igualmente la relación de actores y responsables de su implementación.
- ii. Un Plan de Reasentamiento  
El mismo deberá consistir en mejorar la calidad de vida, la seguridad física, productiva y los ingresos de las poblaciones afectadas por la ejecución de la vía; el reasentamiento debe considerarse como una oportunidad de desarrollo sostenible. (si se identifica que aplica para este proyecto).

La Elaboración del Informe Social deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Antecedentes.
- b) Objetivos.
- c) Principios bajo los cuales se ha elaborado el Plan de Gestión Social.
- d) Normas consideradas.
- e) Criterios particulares.
- f) Resultados.
- g) Análisis sociocultural de las familias afectadas.
- h) Evaluación de las afectaciones.
  - Tipos de Afectación.
  - Formas de afectación.
  - Tipos de solución.
- i.) Presupuesto estimado tanto del Plan de Gestión Social y el Plan de Reasentamiento Involuntario si fuera el caso.
- j) Recomendaciones.
- k.) Implementación.

## **Evaluación Económica**

Los criterios para evaluar las mejores alternativas podrán fundamentarse en aspectos tales como:

- a) Incremento del nivel de servicio, en términos de porcentaje del tiempo de demora tomado durante el recorrido y su disminución por las mejoras introducidas, lo cual a su vez se relaciona directamente con la velocidad de circulación efectiva.
- b) Análisis de efectividad de la inversión, para alcanzar un determinado nivel de servicio a través de mejoras en la operación y la seguridad vehicular, identificación y evaluación de sitios con alta incidencia de accidentes o “puntos negros”, midiendo parámetros tales como la reducción de accidentes por cada cierta suma invertida.
- c) Análisis Beneficio/Costo. Realizar el análisis de costos y beneficios, cuantificando estos últimos de acuerdo con una metodología aceptable para la Dirección General de Inversiones Públicas de SEFIN y la fuente financiera, definiendo la zona de influencia económica del proyecto, tanto directa como indirecta. La metodología a utilizar deberá determinar y evaluar los tramos estudiados y obtener los parámetros económicos que demuestren que el tramo seleccionado representa una inversión rentable para el país.

La evaluación económica deberá contener al menos:

- a) Indicadores de rentabilidad económica.  
Evaluación de los Costos y Beneficios utilizando precios de cuenta, calculando los indicadores de rentabilidad, como ser el Valor Presente Neto (VPN) y la Relación Beneficio Costo (B/C), aplicando una tasa mínima de actualización del 12%, Tasa Interna de Retorno Económica (TIRE) e Índice de Beneficio Actualizado Neto (IBAN).
- b) Análisis de Sensibilidad.  
Que demuestre el impacto en los indicadores de rentabilidad, bajo:
  - Incremento en los costos
  - Disminución en los beneficios
  - Reducción de las tasas de crecimiento vehicular; y
  - Cualquier otro factor relevante en el análisis (combustibles, repuestos, materiales, etc.)
- c) Análisis y Administración del Riesgo.  
Además de la metodología convencional de evaluación, se deberá realizar un análisis de riesgo en el que se utilicen distintos escenarios que permitan la adaptación del proyecto.

El consultor deberá considerar la utilización del programa HDM-IV para la realización de este estudio.

### 3.3. INFORMES Y DOCUMENTOS

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, el Consultor deberá elaborar en idioma español y presentar en los plazos que se indican en la tabla que sigue, en forma impresa y digital modificable, dos (2) originales y una (1) copia de los siguientes informes y documentos:

No.	Entregable	Detalle	PLAZO DE ENTREGA
1.	PLAN DE TRABAJO DE LA CONSULTORIA	Este informe contendrá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan definitivo y detallado de trabajo basado en los Términos de Referencia.</li> <li>• El Plan de Movilización</li> <li>• El Plan de control de calidad</li> <li>• El Plan de Asignación del Personal</li> <li>• El programa de trabajo (preferiblemente en Ms Project), detallando las actividades por cada área del estudio, su duración, nombre del profesional responsable y la relación lógica entre las tareas (predecesoras). Indicar como hitos la fecha de entrega de los informes detallados en esta tabla.</li> </ul>	10 días después de iniciada la consultoría
2.	INFORME No.1	Este informe contendrá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación técnica de las condiciones existentes de la carretera y los puentes.</li> <li>• Levantamiento topográfico de la carretera, incluyendo el drenaje menor.</li> <li>• Pruebas de suelo realizadas en la carretera.</li> <li>• Fuentes de materiales de construcción y sus análisis completos de laboratorio.</li> <li>• Estudio de Ingeniería de Tráfico</li> <li>• Auscultaciones no destructivas como la deflectometría</li> </ul>	45 días después de iniciada la Consultoría
3.	INFORME No.2	Este informe contendrá los avances de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseños estructurales de puentes incluyendo las reparaciones necesarias que el consultor recomiende, incluyendo obras de protección a puentes y terraplenes</li> <li>• Evaluación Económica</li> <li>• Levantamiento topográfico</li> <li>• Perforaciones en los sitios de puentes</li> <li>• Estudio hidrológico e hidráulico</li> <li>• Estudio geológico y geotécnico</li> <li>• Diseño de pavimento</li> <li>• Estudio ambiental y Plan de Gestión ambiental y social (PGAS), Plan de Reasentamiento si fuere pertinente, Informe de Invasores del derecho de vía y propiedades afectadas</li> </ul>	3 meses después de iniciada la Consultoría
4.	INFORME No.3	Este informe contendrá los avances de <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseños estructurales de puentes incluyendo las reparaciones necesarias que el consultor recomiende, incluyendo obras de protección a puentes y terraplenes</li> <li>• Evaluación Económica</li> <li>• Levantamiento topográfico</li> <li>• Perforaciones en los sitios de puentes</li> <li>• Estudio hidrológico e hidráulico</li> <li>• Estudio geológico y geotécnico</li> <li>• Diseño de pavimento</li> <li>• Estudio ambiental y Plan de Gestión ambiental y social (PGAS), Plan de Reasentamiento si fuere pertinente, Informe de Invasores del derecho de vía y propiedades afectadas</li> </ul>	4 meses después de iniciada la Consultoría
5.	INFORME No.4	Este informe contendrá el avance de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseños estructurales de puentes incluyendo las reparaciones necesarias que el consultor recomiende, incluyendo obras de protección a puentes y terraplenes</li> </ul>	5 meses después de iniciada la Consultoría

No.	Entregable	Detalle	PLAZO DE ENTREGA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Económica</li> <li>• Levantamiento topográfico</li> <li>• Perforaciones en los sitios de puentes</li> <li>• Estudio hidrológico e hidráulico</li> <li>• Estudio geológico y geotécnico</li> <li>• Diseño de pavimento</li> <li>• Estudio ambiental y Plan de Gestión ambiental y social (PGAS), Plan de Reasentamiento si fuere pertinente, Informe de Invasores del derecho de vía y propiedades afectadas</li> </ul>	
6.	INFORME No.5	<p>Este informe contendrá el avance de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseños estructurales de puentes incluyendo las reparaciones necesarias que el consultor recomiende, incluyendo obras de protección a puentes y terraplenes</li> <li>• Evaluación Económica</li> <li>• Levantamiento topográfico</li> <li>• Perforaciones en los sitios de puentes</li> <li>• Estudio hidrológico e hidráulico</li> <li>• Estudio geológico y geotécnico</li> <li>• Diseño de pavimento</li> <li>• Estudio ambiental y Plan de Gestión ambiental y social (PGAS), Plan de Reasentamiento si fuere pertinente, Informe de Invasores del derecho de vía y propiedades afectadas</li> </ul>	6 meses después de iniciada la Consultoría
7.	INFORME No.6	<p>Este informe contendrá avance de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseños estructurales de puentes incluyendo las reparaciones necesarias que el consultor recomiende, incluyendo obras de protección a puentes y terraplenes</li> <li>• Evaluación Económica</li> <li>• Levantamiento topográfico</li> <li>• Perforaciones en los sitios de puentes</li> <li>• Estudio hidrológico e hidráulico</li> <li>• Estudio geológico y geotécnico</li> <li>• Diseño de pavimento</li> <li>• Estudio ambiental y Plan de Gestión ambiental y social (PGAS), Plan de Reasentamiento si fuere pertinente, Informe de Invasores del derecho de vía y propiedades afectadas</li> </ul>	7 meses después de iniciada la Consultoría
8.	INFORME FINAL	<p>Este informe contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen ejecutivo</li> <li>• Evaluación de Impacto ambiental</li> <li>• Alternativas de estructura de pavimento</li> <li>• Evaluación Económica</li> <li>• Listado de equipo mínimo requerido para la construcción de las obras</li> <li>• Estudio de costos y presupuesto de las alternativas estudiadas</li> <li>• Programa de control de tránsito propuesto para la etapa de construcción de las obras</li> <li>• Estudio ambiental y Plan de Gestión ambiental y social (PGAS), Plan de Reasentamiento si fuere pertinente, Informe de Invasores del derecho de vía y propiedades afectadas.</li> <li>• Programa de Trabajo estimado para la construcción y supervisión de las obras</li> <li>• Especificaciones Técnicas Especiales y un cuadro de los conceptos de obra indicando la especificación especial y general aplicable para cada uno de ellos</li> <li>• Presupuesto con desglose de Precios Unitarios</li> <li>• Planos finales.</li> <li>• Declaración Jurada del Consultor mediante la cual declare y certifique que en caso de identificarse algún problema de diseño en la etapa de ejecución de la construcción, el Consultor se compromete a solucionarlo sin costo adicional para el Contratante.</li> </ul>	8 meses después de iniciada la Consultoría

No.	Entregable	Detalle	PLAZO DE ENTREGA
	Informes Especiales	Los informes especiales que requiera el Contratante relacionados con la consultoría.	
<p><b>Los Informes anteriores deberán estar acompañados, de la siguiente documentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los casos que corresponda, las memorias de Cálculo para cada uno de los estudios y diseños realizados; también incluirá ilustraciones, obras especiales sobre servicios públicos, observaciones y recomendaciones y cualquier otra información adicional que se considere necesaria de acuerdo a los alcances detallados en los Términos de Referencia.</li> </ul>			

**Planos Finales.** Los planos detallados de construcción que el consultor deberá presentar, estarán de acuerdo a lo establecido en el Manual de Carreteras de SOPTRAVI.:

Todos los planos se presentarán en tamaño 11" x 17" (tabloide o doble-carta) para facilitar su manejo en campo, y también en soporte informático modificables (Auto Cad) como también en pdf.

### 3.4. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La aprobación por parte del Contratante de cualquier documento indicado anteriormente y los dictámenes técnicos, jurídicos o económicos del Contratante, no eximen al Consultor de su responsabilidad posterior respecto a posibles errores de diseño, informes, estudios, análisis, etc. que provoquen o tengan consecuencias futuras por la aplicación de ellos. En caso de requerirse efectuar cambios razonables sugeridos por parte del Contratante que no se alejen sustancialmente de los alcances originales, el Consultor será responsable de realizarlos en el mismo plazo y costo previsto.

El Consultor deberá poner en práctica normas de control de calidad en la ejecución de esta consultoría, de acuerdo a las buenas prácticas de ingeniería para este tipo de obras, debiendo dar la capacitación respectiva al personal que no esté familiarizado con este tipo de normas.

## 4. ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS

### 4.1. INTRODUCCIÓN

El Contratante será responsable de llevar a cabo la ejecución de las diversas actividades relacionadas con las inversiones previstas y tendrá la responsabilidad técnica en el seguimiento de las actividades correspondientes, velando por el buen uso de los recursos destinados a los estudios teniendo el derecho de aceptar o rechazar parcial o totalmente, la documentación o medidas resultantes del trabajo realizado conforme estos Términos de Referencia.

Se ha previsto que la ejecución de los servicios objeto de estos Términos de Referencia, será coordinada por el Contratante por medio de la Dirección de Transporte de MCA Honduras

### 4.2. REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Consultor desarrollará sus actividades de acuerdo a la naturaleza del proyecto y lo descrito en estos Términos de Referencia, y estará obligado a cumplir con las instrucciones que se les impartan a través de la Dirección de Transporte MCA Honduras, debiendo asumir todas las obligaciones de carácter técnico, económico y administrativo, de acuerdo con las mejores

prácticas de ingeniería y de carácter ambiental y social, como lo requiere la naturaleza de estos trabajos.

Es entendido que el Consultor suministrará todo el personal y equipo necesario, y asistirá a la Dirección de Transporte MCA Honduras en los aspectos técnicos, administrativos y financieros para contribuir a que los servicios puedan completarse a satisfacción del Contratante.

El Consultor también asistirá a la Dirección de Transporte MCA Honduras, en la preparación de todos los documentos e informes requeridos en el respectivo Contrato de Préstamo con el BID. Toda información y documentación relativa al Proyecto que deba preparar el Consultor, será canalizada a través de la Dirección de Transporte MCA Honduras, quien será la encargada de tramitarlas a las instancias pertinentes.

#### 4.3. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo para realizar la totalidad de actividades previstas en estos Términos de Referencia será de Ocho (8) meses después de iniciada la consultoría.

Aún y cuando el plazo contractual haya finalizado, el Consultor deberá asistir a MCA Honduras en la respuesta y resolución de preguntas y observaciones que las empresas constructoras interesadas formulen, durante el proceso de licitación de las obras objeto de este estudio.

#### 4.4. FORMA DE PAGO

Los pagos se harán de acuerdo al calendario y disposiciones indicadas a continuación:

<b>PAGO No.</b>	<b>ENTREGABLE</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>% de PAGO</b>
1.	PLAN DE TRABAJO DE LA CONSULTORIA	10 días después del iniciada la consultoría	10
2.	INFORME No.1	45 días después de iniciada la Consultoría	10
3.	INFORME No.2	3 meses después de iniciada la Consultoría	10
4.	INFORME No.3	4 meses después de iniciada la Consultoría	10
5.	INFORME No.4	5 meses después de iniciada la Consultoría	10
6.	INFORME No.5	6 meses después de iniciada la Consultoría	10
7.	INFORME No.6	7 meses después de iniciada la Consultoría	10
8.	INFORME FINAL	8 meses después de iniciada la Consultoría	30

De cada pago a realizar al consultor se le retendrá el 10% en calidad de garantía de cumplimiento de los servicios. Esta retención no generará intereses a favor del Consultor y será devuelta una vez que el Contratante, haya recibido el informe final de la consultoría a total satisfacción.

## 5. PERSONAL DE LA CONSULTORIA

El Consultor proporcionará suficiente personal técnico especializado y de apoyo en los distintos campos que el estudio demande para su correcta ejecución durante el tiempo que sea necesario. El personal mínimo requerido es el que a continuación se describe:

### Personal Profesional

1. Gerente de Proyecto
2. Jefe de Proyecto
3. Ingeniero de Campo
4. Especialista en Geotecnia y Pavimentos
5. Especialista en Hidráulica
6. Especialista en Hidrología
7. Especialista en Diseño Estructural
8. Especialista Ambiental

### Personal de Apoyo

El personal de apoyo deberá estar conformado con al menos el siguiente personal:

1. Ingenieros de Diseño Geométrico
2. Especialista en Seguridad Vial
3. Ingenieros de costos
4. Especialista en Economía de Transporte
5. Especialista Social
6. Laboratoristas de suelos y materiales
7. Cuadrillas de topografía
8. Cuadrillas para conteo de tráfico
9. Cuadrillas de evaluación de deterioros en carretera
10. Encuestadores (levantamiento de información de campo para estudio socio-económico)
11. Dibujante- Calculista
12. Personal administrativo de oficina central

## 6. OTROS ASPECTOS QUE DEBERÁ CONSIDERAR EL CONSULTOR

- a. Todos los informes, documentos, sistemas de información y metodología realizados, inspeccionados, revisados, controlados y emitidos por los Consultores, se ejecutarán de acuerdo a las normas y procedimientos generalmente aceptados para el buen ejercicio de auditorías, técnicas de ingeniería, administración de proyectos y empresas y competencia profesional.
- b. Todos los estudios, informes y demás documentos que preparen los Consultores en cumplimiento de los servicios contratados, pasarán a ser propiedad del Contratante, los cuales deberán ser entregados al vencimiento del contrato o por rescisión del mismo, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. Los Consultores podrán conservar copia de tales documentos, pero no podrán utilizarlos para fines ajenos al contrato sin consentimiento previo y escrito del Contratante.
- c. Los equipos y materiales que se le faciliten a los Consultores o que sean comprados con recursos provenientes del financiamiento del BID, pasarán a ser propiedad del Contratante, los cuales

deberán ser entregados al vencimiento del contrato o en caso de rescisión del mismo, junto con un detallado inventario de tales materiales y equipos.

### **Inspección, Revisión y Recepción de los Trabajos**

El Contratante, a través de los representantes debidamente autorizados, podrá en cualquier momento tener acceso a los trabajos y documentación que realizan los consultores y a todos los aspectos del proyecto, con fines de inspección y control y el consultor dará todas las facilidades y logística del caso.

Los documentos formales que requieran la aprobación de la Dirección de Transporte MCA Honduras, serán presentados oportunamente por los consultores, de acuerdo al calendario de trabajo acordado. El plazo máximo para efectuar la revisión por parte de la Dirección de Transporte MCA Honduras será de 5 días laborables para el Plan de Trabajo, 20 días laborables para los informes intermedios y de 30 días laborables para el informe final. Se denominan Informes Intermedios, los Informes Nos. 1, 2, 3, 4, 6, y el Informe Final al Informe No. 7.

La recepción definitiva de los servicios y liquidación del contrato, se efectuará cuando el informe final haya sido aprobado por el Contratante.

Se establece que las opiniones y recomendaciones de los Consultores no comprometen al Contratante ni al BID, quienes se reservan el derecho de formular al respecto, las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

### **Información, Servicios, Instalaciones y Bienes**

La Dirección de Transporte MCA Honduras proveerá al Consultor la asistencia que sea necesaria para que adquieran la información existente relacionada con el proyecto, incluyendo estudios, censos, registros, mapas, fotografías aéreas, informes y cualquier documentación que esté disponible y la ayuda pertinente para obtener cualquier información en otras dependencias públicas o privadas.

El Consultor debe proveerse de todos los servicios, equipos, instalaciones y bienes necesarios para llevar a cabo sus obligaciones, principalmente los referentes, entre otros, a: instalaciones de vivienda para su personal, locales de oficina, equipamiento, vehículos, mobiliario, etc. La Dirección de Transporte MCA Honduras tendrá responsabilidad de proveer únicamente, lo relacionado con la información inherente al Proyecto que dispusiere el Contratante.

#### **➤ Permanencia y personal de apoyo**

El personal de campo que los Consultores asignen al proyecto, deberá residir en la localidad más cercana al mismo y también estará obligado a permanecer en las zonas de trabajo por los períodos que sus servicios sean requeridos y conforme lo que fuere convenido en el contrato.

Por medio de la Dirección de Transporte MCA Honduras se podrá proporcionar al Consultor, personal administrativo de apoyo para que los asesoren en efectuar las tramitaciones que puedan necesitar para el cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, la Dirección de Transporte MCA Honduras asignará un Coordinador de Proyecto, quien será el enlace entre el consultor y todas las dependencias del Contratante. Este coordinador será además el receptor de toda la información que el Consultor deba suministrar o requerir.

El Contratante podrá designar algunos de sus técnicos con fines de transferencia tecnológica, quienes deberán trabajar conjuntamente con el personal del Consultor en el desempeño de las actividades. El Consultor deberá proveer las facilidades e insumos necesarios a los técnicos asignados por la Dirección de Transporte MCA Honduras.



**SECCIÓN 6. CONTRATO ESTÁNDAR**

**Servicios de Consultoría**

Remuneración mediante pago  
de una suma global

## Índice

<b>I. Contrato .....</b>	<b>95</b>
<b>II. Condiciones Generales del Contrato .....</b>	<b>98</b>
1. Disposiciones generales .....	98
1.1 Definiciones .....	98
1.2 Ley que rige el Contrato .....	99
1.3 Idioma .....	99
1.4 Notificaciones .....	99
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios.....	99
1.6 Facultades del Integrante a cargo.....	99
1.7 Representantes autorizados .....	99
1.8 Impuestos y derechos .....	99
1.10 Elegibilidad .....	104
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato.....	105
2.1 Entrada en vigor del Contrato .....	105
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	105
2.3 Expiración del Contrato .....	105
2.4 Modificaciones o cambios .....	105
2.5 Fuerza mayor .....	105
2.6 Terminación .....	106
3. Obligaciones del Consultor.....	107
3.1 Generalidades.....	107
3.2 Conflicto de intereses.....	107
3.3 Confidencialidad .....	108
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor .....	108
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante .....	108
3.6 Obligación de presentar informes .....	109
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor .....	109
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría .....	109
4. Personal del Consultor .....	109
4.1 Descripción del Personal.....	109
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal .....	110
5. Obligaciones del Contratante.....	110
5.1 Colaboración y exenciones .....	110
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos.....	110
5.3 Servicios e instalaciones .....	110
6. Pagos al Consultor .....	111
6.1 Pago de suma global .....	111
6.2 Precio del Contrato .....	111
6.3 Pagos por servicios adicionales .....	111
6.4 Plazos y condiciones de pago .....	111
6.5 Interés sobre pagos morosos .....	111
7. Equidad y Buena fe.....	111
7.1 Buena fe .....	111
8. Solución de controversias .....	112

---

8.1	Solución amigable.....	112
8.2	Solución de controversias .....	112
<b>III.</b>	<b>Condiciones Especiales del Contrato .....</b>	<b>113</b>
<b>IV.</b>	<b>Apéndices .....</b>	<b>121</b>
	Apéndice A – Descripción de los servicios .....	121
	Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes.....	121
	Apéndice C—Personal clave y Subconsultores .....	121
	Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera .....	121
	Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional .....	122
	Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante.....	122
	Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo.....	122

## **Contrato de Servicios de Consultoría**

### **Remuneración mediante pago de una suma global**

entre

---

[nombre del Contratante]

y

---

[nombre del Consultor]

Fechado: \_\_\_\_\_

## I. Contrato

### Remuneración mediante pago de una suma global

(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el [día] día del mes de [mes], [año], entre, por una parte, [nombre del contratante] (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, [insertar nombre del consultor] (en adelante denominado el “Consultor”).

[*Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, [insertar nombre] y [insertar nombre] (en adelante denominadas el “Consultor”).*]

#### CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido [o ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices: [*Nota: En el caso de que no se utilice alguno de estos Apéndices, esto se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del Apéndice.*]

Apéndice A: Descripción de los Servicios	___	No utilizado
Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes	___	No utilizado
Apéndice C: Personal clave y Subconsultores	___	No utilizado
Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	___	No utilizado
Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional	___	No utilizado
Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante	___	No utilizado
Apéndice G: Modelo de garantía bancaria por anticipo	___	No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

- a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del contratante]*

---

*[Representante autorizado]*

Por y en representación de *[Consultor]*

---

*[Representante autorizado]*

*[Nota: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]*

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

*[Integrante]*

---

*[Representante autorizado]*

*[Integrante]*

---

*[Representante autorizado]*

## II. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

- (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.
- (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;
- (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (m) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte

de los mismos;

- (n) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (o) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (p) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (q) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

- 1.2 Ley que rige el Contrato** Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
- 1.3 Idioma** Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 1.4 Notificaciones**
- 1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
- 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos

**derechos** indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.

### **1.9 Fraude y corrupción**

1.9.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9.1 (c).

- (i) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
  - (a) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (b) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
  - (c) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
  - (d) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más

partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte;

- (ii) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
  - (a) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
  - (b) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (c) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (d) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (e) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (f) remitir el tema a las autoridades pertinentes

encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(g) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(iii) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(iv) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Oferentes en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9.1.

(v) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.9.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento

necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

#### 1.9.3 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9.1 (b).

### 1.10 Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
- i. es ciudadano de un país miembro; o
  - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
- i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro, sin importar el origen de los componentes. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que

normalmente se empaquetan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaquetado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

## 2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.
- 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios** El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4 Modificaciones o cambios** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
- 2.5 Fuerza mayor**
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- 2.5.2 No violación del Contrato** El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra

Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

**2.5.3 Prórroga del plazo** El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

**2.5.4 Pagos** Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

## 2.6 Terminación

**2.6.1 Por el Contratante** El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

**2.6.2 Por el Consultor** El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación,

en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

**2.6.3 Pagos al  
terminars  
e el  
Contrato**

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
- b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

### **3. Obligaciones del Consultor**

#### **3.1 Generalidades**

**3.1.1 Calidad  
de los  
Servicios**

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

**3.2 Conflicto de  
intereses**

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier

labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

- 3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.** La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.
- 3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades** El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
- 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas** El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
- 3.3 Confidencialidad** El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
- 3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor** El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
- 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa** El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier

- del Contratante** parte de los servicios;
- (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y
  - (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
- 3.6 Obligación de presentar informes**
- (a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice.
  - (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor**
- (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.
  - (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.
- 3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria**
- El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

## **4. Personal del Consultor**

- 4.1 Descripción del Personal**
- El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este

medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

**4.2 Remoción y/o sustitución del Personal**

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

## **5. Obligaciones del Contratante**

**5.1 Colaboración y exenciones**

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

**5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos**

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

**5.3 Servicios e instalaciones**

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

## 6. Pagos al Consultor

- 6.1 Pago de suma global** El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato**
- (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
  - (b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.
- 6.3 Pagos por servicios adicionales** En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y condiciones de pago** Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre pagos morosos** Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

## 7. Equidad y Buena fe

- 7.1 Buena fe** Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

## **8. Solución de controversias**

- 8.1 Solución amigable** Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
- 8.2 Solución de controversias** Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas en corchetes [] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]

Número de Cláusula de las CEC	<b>Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato</b>
<b>{1.1 (a)}</b>	La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “en <i>República de Honduras</i> ”.
<b>1.3</b>	El (Los) idioma(s) es(son) [ <i>insertar el idioma</i> ].
<b>1.4</b>	Las direcciones son:  Contratante: _____ _____  Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail _____  Consultor: _____ _____  Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail _____
<b>{1.6}</b>	{El Integrante a cargo es [ <i>insertar nombre del Integrante</i> ]}  <i>Nota: Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC</i> ].
<b>1.7</b>	Los representantes autorizados son:  En el caso del Contratante: _____  En el caso del Consultor: _____
<b>1.8</b>	<i>Nota: Se deja a criterio del Contratante decidir si el Consultor (i) deberá estar exento de cualquiera de dichos gravámenes, o (ii) el</i>

*Contratante deberá reembolsarle por el pago de cualquiera de dichos gravámenes que tuviera que pagar (o si el Contratante pagará dichos gravámenes en nombre del Consultor y del Personal).*

*El Consultor deberá ser informado en la Cláusula referencia 3.7 de la Hoja de Datos cual alternativa desea aplicar el Contratante.*

El Contratante garantiza que el Consultor, el Subconsultor y el Personal estarán exentos del pago de (o que el Contratante pagará en nombre del Consultor, el Subconsultor y el Personal, o reembolsará al Consultor, al Subconsultor y al Personal) todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable respecto de:

- (a) Todo pago que el Consultor, el Subconsultor y el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) recibieren en relación con la prestación de los Servicios;
- (b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Subconsultor hubiesen traído al país del Gobierno a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo;
- (c) Los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios y pagados con fondos suministrados por el Contratante y que se consideren como de propiedad de este último;
- (d) Los efectos personales que el Consultor, un Subconsultor o el Personal (que no sean nacionales del Gobierno o residentes permanentes del país del Gobierno) o los familiares elegibles a cargo de dicho Personal, hubiesen traído al país del Gobierno para su uso personal y que posteriormente se los llevarán consigo al salir del país del Gobierno, estipulándose que:
  - (1) el Consultor, el Subconsultor y el Personal, y sus familiares a cargo elegibles, cumplirán con los trámites aduaneros oficiales normales necesarios para introducir bienes importados en el país del Gobierno, y
  - (2) si el Consultor, el Subconsultor o el Personal, o sus familiares a cargo elegibles, se deshicieren dentro del país del Gobierno de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y

derechos aduaneros en lugar de sacarlo del mismo, el Consultor, el Subconsultor o el Personal, según el caso, (i) pagarán dichos derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del Gobierno, o (ii) reembolsarán al Contratante la suma pagada por dichos bienes, si fueron pagados por el Contratante en el momento de introducir los bienes en cuestión al país del Gobierno.

**{2.1}** {La fecha de entrada en vigor es *[insertar la fecha]*}

*Nota:* La fecha de entrada en vigor puede especificarse refiriéndose a las condiciones de efectividad del contrato, tales como la aprobación del contrato por el Banco, la entrada en vigor del préstamo del Banco, etc. Si no existen condiciones para la entrada en vigor, suprimir esta Subcláusula 2.1 de las CEC.

**2.2** La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: *[insertar la fecha]*

**2.3** El plazo será *[insertar período de tiempo, por ejemplo, doce meses]*.

**3.4** Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- (a) seguro sobre los vehículos motorizados operados en Honduras por el Consultor o su Personal o Subconsultores o su Personal, que incluya la cobertura de daños a terceros;
- (b) seguro contra terceros con cobertura mínima de 30 % del monto del Contrato;
- (c) seguro profesional contra terceros con cobertura mínima de 15% del monto del Contrato;
- (d) seguro de compensación del empleado y responsabilidad del empleador sobre el Personal del Consultor y del Subconsultor, de conformidad con las disposiciones correspondientes de la Ley Aplicable, así como, con respecto al Personal, cualquier seguro de vida, salud, accidentes, viajes o de otro tipo que corresponda; y
- (e) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprado total o parcialmente con los fondos provenientes de este contrato, (ii) la propiedad del Consultor utilizada en el cumplimiento de los Servicios, y (iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la realización de los Servicios.

- {3.5 (c)}** Las demás acciones son: *[insertar acciones]*
- Nota: Si no hay otras acciones, suprimir esta Subcláusula 3.5(c) de las CEC.*
- {3.7(b)}** *Nota: Si ninguna de las Partes impone restricciones al uso de estos documentos en el futuro, esta Subcláusula 3.7 deberá suprimirse de las CEC. Si las Partes desean restringir su uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones, o cualquiera otra opción convenida por las Partes:*
- {El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.}
- {El Contratante no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor.}
- {Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte}
- {5.1}** *Nota: Indicar aquí cualquier otra asistencia o exenciones a ser proporcionada por el Contratante. Si no hay ninguna otra asistencia o exenciones, indicar “no aplica/corresponde”.*
- 6.2 (a)** El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: *[insertar monto y la moneda]*
- 6.2 (b)** El monto máximo en moneda nacional es de: *[insertar monto y la moneda]*
- 6.4** Los números de las cuentas son:
- Para pagos en moneda(s) extranjera(s): *[insertar número(s) de cuenta(s)]*
- Para pagos en moneda nacional: *[insertar número de cuenta]*
- Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:
- De acuerdo a lo de escrito en los TDR, al momento de negociación del contrato se complementara esta cláusula*
- 6.5** La tasa de interés es de: *[insertar tasa]*
- 8.2** Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:
1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje

por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[Indicar el colegio profesional internacional que corresponda, por ejemplo, la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza]* una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el *[Indicar el nombre del mismo colegio profesional antes mencionado]*, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.
- (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por *[Indicar la autoridad internacional de designación que corresponda, por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya; el Secretario General del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones, Washington, D.C.; la Cámara de Comercio Internacional, París, etc.]*.
- (c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la Subcláusula 8.2.1(b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro

de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a *[Indicar la misma autoridad de designación de la Subcláusula 8.2.1(b)]* la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.

2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.
3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.
4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la Subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor *[Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes]* ni del país del Gobierno. A los fines de esta Cláusula, “país de origen” significará:
  - (a) el país donde el Consultor *[Nota: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes]* se hubiera constituido en sociedad;
  - (b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];
  - (c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o
  - (d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.
5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del

presente Contrato:

- (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará *[seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor]*;
- (b) El *[indicar el idioma]* será el idioma oficial para todos los efectos, y
- (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.



## IV. Apéndices

### Apéndice A – Descripción de los servicios

**Nota:** *Proporciones descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

### Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

**Nota:** *Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.*

### Apéndice C—Personal clave y Subconsultores

**Nota:** *Indicar aquí:*

- C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.*
- C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.*
- C-3 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.*
- C-4 *La misma información para personal clave nacional como en C1.*

### Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera

**Nota:** *Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:*

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables.*

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

### **Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional**

*Nota:* Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al la porción del precio de la suma global en moneda nacional:

1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
2. Gastos reembolsables.

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

### **Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante**

*Nota:* Detallar aquí los servicios e instalaciones que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.

### **Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo**

*Nota:* Véase las Cláusulas 6.4 de las CGC y 6.4 de las CEC.

## Garantía bancaria por anticipo

\_\_\_\_\_ [Nombre del banco o institución financiera, y  
dirección de la sucursal que emite la garantía]

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_ [Nombre y dirección del contratante]

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** \_\_\_\_\_

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_ [nombre de la firma consultora] (en adelante denominado “los Consultores”) ha celebrado el contrato No. \_\_\_\_\_ [número de referencia del contrato] de fecha \_\_\_\_\_ con ustedes, para la prestación de \_\_\_\_\_ [breve descripción de los servicios] (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de \_\_\_\_\_ [cifra en números] (\_\_\_\_\_) [cifra en palabras] contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros \_\_\_\_\_ [nombre del Banco] por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de \_\_\_\_\_ [cifra en números] (\_\_\_\_\_) [cifra en palabras]<sup>1</sup> contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ [nombre y dirección del Banco].

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el \_\_\_ día de \_\_\_\_\_, 2\_\_\_<sup>2</sup>, lo que sea

<sup>1</sup> El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

<sup>2</sup> Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía.”

primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

*[firma(s)]*\_\_\_\_\_

**Nota:** *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

## Sección 7. Países Elegibles

### **1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.**

*Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.*

### **2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios**

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

#### **A) Nacionalidad**

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

#### **B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empaacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

### **C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.