



InvEst-H|MCA Honduras

**PROGRAMA VIAL DEL
CORREDOR AGRÍCOLA
TEGUCIGALPA-PUERTO
CASTILLA**

Honduras

SP-SBCC-02-2155-2014

SELECCIÓN DE CONSULTORES

***Supervisión de las Obras de
Rehabilitación de Carretera El
Carbón-Bonito Oriental, Sección V***

Junio, 2014



Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas (“SP”) ha sido elaborada por InvEst-H | *MCA Honduras* y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas (“SEP”) expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo (“el Banco”), en Noviembre de 2012.

La SEP refleja la estructura y las disposiciones del Documento Maestro de Solicitud Estándar de Propuestas (“Documento Maestro”) elaborado por los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMDs), salvo cuando consideraciones específicas dentro de las respectivas instituciones hayan requerido un cambio.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas a los Documentos de Licitación o para obtener mayor información sobre adquisiciones bajo proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo deben contactar la:

Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP)

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

Washington, D.C. 20577 U.S.A.

procurement@iadb.org

<http://www.iadb.org/procurement>

Tabla de Contenido

PARTE I	vii
Sección 1. Carta de Invitación	vii
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	1
1. Definiciones	1
2. Introducción	2
3. Conflicto de Interés	2
4. Ventaja por Competencia Desleal	3
5. Prácticas Prohibidas	4
6. Elegibilidad	4
7. Consideraciones Generales	5
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta	5
9. Idioma	5
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	5
11. Solo una propuesta	5
12. Validez de la Propuesta	6
13. Aclaración y Corrección de la SP	6
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	7
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	7
16. Propuesta de Precio	8
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas	8
18. Confidencialidad	9
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	9
20. Evaluación de las Propuestas	10
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	10
22. Propuesta de Precios para SBC	10
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)	10
24. Corrección de Errores	11
25. Impuestos	11
26. Conversión a una Moneda	11
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo	11

28. Negociaciones.....	12
29. Conclusión de las Negociaciones	13
30. Adjudicación del Contrato	13
Sección 2. Hoja de Datos.....	14
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	28
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	29
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor.....	31
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente.....	32
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	33
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo 	34
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	35
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	36
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)	37
Sección 4. Propuesta de Precio–Formularios Estándar	39
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	40
Formulario FIN-2: Resumen de Precios	42
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....	43
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	48
Sección 5. Países Elegibles	49
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	51
Sección 7. Términos de Referencia	54
PARTE II	73
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL	73
I. Formulario de Contrato– Suma Global	75
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global	77
1. Definiciones	77
2. Relaciones entre las Partes	78
3. Ley que Rige el Contrato	78
4. Idioma	78
5. Encabezados	78
6. Comunicaciones.....	78
7. Lugar	79

8.	Autoridad del Integrante a Cargo	79
9.	Representantes Autorizados.....	79
10.	Prácticas Prohibidas	79
11.	Entrada en Vigor del Contrato	79
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor	79
13.	Iniciación de los Servicios.....	79
14.	Vencimiento del Contrato	80
15.	Acuerdo Total	80
16.	Modificaciones o Variaciones	80
17.	Fuerza Mayor	80
18.	Suspensión.....	81
19.	Terminación	81
20.	General	83
21.	Conflicto de Interés	84
22.	Confidencialidad.....	85
23.	Responsabilidad del Consultor	85
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor.....	85
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoría.....	85
26.	Obligaciones para producir Reportes	85
27.	Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros.....	85
28.	Equipo, Vehículos y Materiales.....	86
29.	Descripción de Expertos Clave	86
30.	Reemplazo de Expertos Clave	86
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores	86
32.	Asistencia y Exenciones.....	87
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto	87
34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos	87
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	88
36.	Personal de la Contraparte	88
37.	Obligación de Pago	88
38.	Precio del Contrato.....	88
39.	Impuestos and Derechos.....	88

40.	Moneda de Pago.....	88
41.	Modo de Facturación y Pago.....	88
42.	Intereses sobre Pagos en Mora.....	89
43.	Buena Fe	89
44.	Conciliación Amigable	89
45.	Resolución de Conflictos	90
46.	Elegibilidad	90
	Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	92
	III. Condiciones Especiales de Contrato	95
	IV. Apéndices.....	104
	Apéndices A – Términos de Referencia	104
	Apéndice B –Expertos Clave.....	104
	Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato.....	104
	Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	106

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Tegucigalpa, M. D. C., 19 de junio del 2014

Ref.: **Préstamo 2155/BL-HO, Proceso No. SP/SBCC-XX-2014, Supervisión de las Obras de Rehabilitación de la Carretera El Carbón-Bonito Oriental, Sección V**

Señores/as
Interesados

Apreciados Señores. /Señoras:

1. El Gobierno de la República de Honduras denominado en adelante el “Prestatario” ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) un financiamiento para el costo del Programa Vial Corredor Agrícola Tegucigalpa-Puerto Castilla. InvEst-H |MCA Honduras, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): “Supervisión de las Obras de Rehabilitación de la Carretera El Carbón-Bonito Oriental, Sección V”. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

No.	Empresa	Nacionalidad
1	CARDNO-CAMINOSCA	Ecuatoriana
2	Consorcio Cinsa-VORSEVI	Hondureña
3	Consorcio NK-NKLAC-GATESA	Salvadoreña
4	CPS de Ingeniería	Panameña
5	INCOYDESA INGENNYA, S.L.	Española
6	ACI S. de R.L.	Hondureña

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y en un formato de Propuesta Técnica Simplificada (PTS) según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.
6. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de Invitación
 - Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
 - Sección 3 - Propuesta Técnica Simplificada (PTS) - Formularios Estándar
 - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
 - Sección 5 – Países Elegibles
 - Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas
 - Sección 7 - Términos de Referencia
 - Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (Suma Global)
7. Sírvase informarnos antes del 25 de junio de 2014 por escrito a la dirección abajo indicada, por facsímil al 2235-6626, o por e-mail supcarbonbonito@mcahonduras.hn:
 - (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y
 - (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

Att:

InvEst-H / MCA Honduras
Edificio Los Castaños, 5º Piso, Boulevard Morazán
Tegucigalpa M.D.C., Honduras C.A.

8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.7 y 17.9 de las IAC.

Cordialmente,

Esther Alemán
Directora Adjunta

cc: Ing. Ingrid Ordoñez, Especialista en Adquisiciones MCA Honduras
Archivo

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

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (c) “CI” (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Cliente envía a los Consultores de lista corta.
- (d) “Consultor” significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Cliente de acuerdo con el Contrato.
- (e) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Cliente y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (f) “Cliente” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (g) “Día” significa un día calendario.
- (h) “[Políticas Aplicables](#)” significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.
- (i) “Expertos” significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.
- (j) “Experto(s) Clave” significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.
- (k) “Expertos No Clave” significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.
- (l) “Filial(es)” significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Cliente.
- (n) “Hoja de Datos” significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

- (o) “IAC” (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (p) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Cliente, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (q) “Prestatario” significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (r) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
- (s) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (t) “SP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Cliente para la selección de Consultores, con base en la SEP.
- (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.
- (v) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Cliente durante el desempeño del Contrato.
- (w) “TDR” (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Cliente y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

- 2.1 El Cliente que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.
- 2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente el Cliente suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de Interés

- 3.1 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.

3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Cliente. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.

3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

- (a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

- (b) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) ni a ninguna de sus afiliadas para un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo del Consultor para el mismo Cliente u otro.

c. Relaciones Conflictivas

- (c) Relaciones con el personal del Cliente: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y subcontratistas) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal provisional del Prestatario o el Cliente o de la *Agencia Ejecutora* o de un Beneficiario de una parte del financiamiento del Banco que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección del Contrato, o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para el Banco.
- (d) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Ventaja por Competencia Desleal

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Cliente deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Consultores competitivos.

5. Prácticas Prohibidas

- 5.1 El Banco exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.

6. Elegibilidad

- 6.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección 5, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.
- 6.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento.
- 6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

- 6.3.1. Un Consultor que ha sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Sección 6, será descalificado.

b. Prohibiciones

- 6.3.2. Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección 5 y:
- (a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o
 - (b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o efectuar pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

c. Restricciones para empresas del Gobierno

- 6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Cliente.
- 6.3.4. Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para empleados oficiales

6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Cliente podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Cliente para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Cliente por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada.

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Cliente no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Cliente no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

9. Idioma

9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Cliente serán escritos en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.

10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Cliente contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un

Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

- 12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.
- 12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.
- 12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de esta IAC.

a. Ampliación al Periodo de Validez

- 12.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.
- 12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.
- 12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

- 12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Cliente, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.
- 12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Cliente, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. Sub-Contratación

- 12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios, salvo indicación al contrario en la **Hoja de Datos**.

13. Aclaración y Corrección de la SP

- 13.1 El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la entrega de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del Cliente que se indica en la **Hoja de Datos**. El Cliente responderá por escrito o por medios electrónicos normales, y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la averiguación pero sin identificar su origen) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de

que el Cliente estime necesario modificar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- 13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Cliente podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.
- 13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Cliente podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.
- 13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
 - 14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCAo como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Cliente antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCAo una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser un representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.
 - 14.1.2. El Cliente podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Cliente para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.
 - 14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.
 - 14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

- 15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.

- 15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

- 16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

- 16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos**.

b. Impuestos

- 16.3 El Consultor y sus Subconsultores y Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del Cliente.

c. Moneda de la Propuesta

- 16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

d. Moneda de Pago

- 16.5 Los pagos de acuerdo con el Contrato se harán en la moneda o monedas en la en las que se solicite el pago en la Propuesta.

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.

- 17.5 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “**Propuesta Técnica**”, “*Supervisión de las Obras de Rehabilitación de la Carretera El Carbón-Bonito Oriental, Sección V*”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “**NO ABRIR HASTA DESPUÉS DEL 21 DE JULIO DE 2014 A LAS 4:00 P.M**”
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente “**Propuesta Económica**” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “**No Abrir con la Propuesta Técnica.**”
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente “**NO ABRIR ANTES DEL 21 DE JULIO DE 2014 A LAS 4:00 P.M**”
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Cliente a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Cliente acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.
- 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Cliente en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.
- 18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

- 19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona,

en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Cliente hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

- 21.1 El comité de evaluación del Cliente 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 que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. 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.

22. Propuesta de Precios para SBC

- 22.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Cliente. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)

- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Cliente notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura

de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.

- 23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

- 24.1.1. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Cliente (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Cliente corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

- 24.1.2. Si la SP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta Económica, y por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (FormularioFIN-1) será considerado el precio ofrecido.

25. Impuestos

- 25.1 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Cliente de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.

26. Conversión a una Moneda

- 26.1 Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la **Hoja de Datos**.

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

- 27.1 En el caso de SBCC, el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y económicos y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la **Hoja de Datos**. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones.

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

- 27.2 En caso de SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Cláusula 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.
- 27.3 El Cliente seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

- 27.4 En el caso de Selección basada en el Menor Costo (SBMC), el Cliente seleccionará el Consultor con el precio total evaluado más bajo entre los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo, e invitará a dicho Consultor a negociar el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

- 28.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.
- 28.2 El Cliente elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

- 28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.
- 28.4 No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

- 28.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones Financieras

- 28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Cliente y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.

- 28.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.
- 28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Cliente podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

29. Conclusión de las Negociaciones

- 29.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.
- 29.2 Si las negociaciones fracasan, el Cliente informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Cliente terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Cliente invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Cliente comience negociaciones con este último Consultor, el Cliente no reabrirá las negociaciones anteriores.

30. Adjudicación del Contrato

- 30.1 Al concluir las negociaciones, el Cliente deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.
- 30.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	No Aplica
IAC 2.1	Nombre del Cliente: <u>República de Honduras a través de Inversión Estratégica Honduras (InvEst-H) también Cuenta del Desafío del Milenio Honduras (MCA Honduras)</u> Método de selección: <u>Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)</u> según Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo: <u>GN-2350-7</u>
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí <u>X</u> No <u> </u> El nombre del trabajo es: <u>“SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA EL CARBÓN-BONITO ORIENTAL, SECCIÓN V”</u>
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí <u>X</u> o No <u> </u>
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: <u>Se le proporcionarán al consultor los archivos electrónicos de los Estudios previos del proyecto incluyendo planos y Plan de Manejo Ambiental y Social.</u> Estos documentos pueden ser descargados de la dirección siguiente: https://www.dropbox.com/sh/1htnc2nhft39nbx/AACMPVUCOdBsiaDdlqUPEy02a
IAC 3.2.1 (d)	No Aplica
IAC 4.1	No Aplica
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en <u>Español.</u> Las Propuestas deberán ser presentadas en <u>Español.</u> Todo intercambio de correspondencia se hará en <u>Español.</u>

IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE): No Aplica</u> Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6 O <u>Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u> Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5 (5) TECH-6
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí ☒ o No ☐ Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí ☒ o No ☐
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante <i>120</i> días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: 18 de Noviembre de 2014).
IAC 12.9	<i>No se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios.</i>
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar <u>15 días</u> antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta.

	La información de contacto para solicitar aclaraciones es: InvEst-H / MCA Honduras Atención: Marco Bogran, Director Ejecutivo. Edificio Los Castaños 5º Piso Boulevard Morazán, Tegucigalpa, Honduras Facsimile: (504) 2235-6626 E-mail: supcarbonbonito@mcahonduras.hn
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí <u> X </u> No <u> </u>
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: US\$ 1,732,243.14
IAC 14.1.3	No corresponde
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	No corresponde
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE <u> </u> o PTS <u> X </u> La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Cliente; (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere) <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>

IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No <u> X </u>
IAC 16.3	“La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en <i>la Dirección Ejecutiva de Ingresos</i> ”.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí <u> X </u> o No _____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores <u>“no tendrán”</u> la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.4	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: <u>un (1) original, dos (2) copias y una (1) versión electrónica;</u> (b) Propuesta de Precio: <u>un (1) original, dos (2) copias y una (1) versión electrónica.</u>
IAC 17.7 e IAC 17.9	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: <u>21 de Julio de 2014</u> Hora: <u>4:00 P.M. hora local</u> <i>Al sobre exterior sellado agregue la advertencia “No abrir antes del <u>21 de Julio de 2014</u> a las 4:00 P.M. hora local.”</i> La Propuesta de Precio deberá ser colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente “Propuesta de Precio” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia “No Abrir con la Propuesta Técnica.” La dirección para la entrega de Propuestas es: InvEst-H / MCA Honduras Atención: Dirección Ejecutiva Edificio Los Castaños 5° Piso Boulevard Morazán, Tegucigalpa, Honduras
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No <u> X </u> La apertura tendrá lugar en: InvEst-H / MCA Honduras Atención: Dirección Ejecutiva

	Edificio Los Castaños 5° Piso Boulevard Morazán, Tegucigalpa, Honduras Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.7 Hora: <u>21 de Julio de 2014 a las 4:00 P.M. hora oficial de la República de Honduras</u>
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta. El contenido de la Subcláusula 19.2 se modifica de la siguiente manera: (i) Nombre del Consultor ó en el caso de una APCA, nombre del integrante representante del grupo; (ii) Descripción del contenido del sobre exterior; (iii) Descripción del contenido del sobre con la Propuesta Técnica; y (iv) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica
IAC 21.1 <i>Para PTE</i>	No Aplica Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: <u>Puntos</u> (i) Experiencia específica de los Consultores pertinente a las tareas: [0 – 10] <i>[Normalmente no se indican subcriterios]</i> (ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia: a) Enfoque técnico y metodología <i>[Indicar los puntos]</i> b) Plan de trabajo <i>[Indicar los puntos]</i> c) Organización y dotación de personal <i>[Indicar los puntos]</i> Total de puntos para el criterio (ii): <i>[20 – 50]</i> Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: a) Jefe del equipo <i>[indicar los puntos]</i> b) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> c) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> d) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> e) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i>

	Total de puntos para el criterio (iii): <i>[30 – 60]</i> El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: 1) Calificaciones generales <i>[Indicar ponderación entre 20 y 30%]</i> 2) Competencia para el trabajo <i>[Indicar ponderación entre 50 y 60%]</i> 3) Experiencia en la región y dominio del idioma <i>[Indicar ponderación entre 10 y 20%]</i> Ponderación Total: 100% (iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación): <i>[Normalmente no deberá exceder 10 puntos. Cuando la transferencia de conocimientos es un componente de particular importancia del trabajo, se pueden asignar más de 10 puntos, previa aprobación del Banco; los criterios siguientes podrán proporcionar]</i> a) Pertinencia del programa de capacitación <i>[indicar los puntos]</i> b) Enfoque y metodología de la capacitación <i>[indicar los puntos]</i> c) Calificaciones de los expertos y educadores <i>[indicar los puntos]</i> Total de puntos para el criterio (iv): <i>[0 – 10]</i> (v) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto <i>[0 – 10]</i> (no debe exceder 10 puntos) <i>[No habrá subcriterio]</i> Total de puntos para los cinco criterios): 100 El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es _____ Puntos <i>[indicar el número de puntos]</i> <i>[Notas para el Cliente: el rango indicativo es de 70 a 85 en una escala de 1 a 100]</i>										
IAC 21.1 Para PTS	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: <table data-bbox="344 1478 1300 1792"> <thead> <tr> <th></th><th style="text-align: right;"><u>Puntos</u></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">(i) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:</td></tr> <tr> <td>a) Enfoque técnico y metodología</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr> <td>b) Plan de trabajo</td><td style="text-align: right;">5</td></tr> <tr> <td>c) Organización y dotación de personal</td><td style="text-align: right;">5</td></tr> </tbody> </table> Total de puntos para el criterio (i): 20 Asignación de puntajes en el criterio (i):		<u>Puntos</u>	(i) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:		a) Enfoque técnico y metodología	10	b) Plan de trabajo	5	c) Organización y dotación de personal	5
	<u>Puntos</u>										
(i) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:											
a) Enfoque técnico y metodología	10										
b) Plan de trabajo	5										
c) Organización y dotación de personal	5										

CRITERIOS	Puntos
a. Enfoque técnico y metodología	10
a.1 Detalle insuficiente: 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
a.2 Poco detalle: 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
a.3 Detalle incompleto: 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
a.4 Detalle completo: 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 comprehensivo. La metodología abarca todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	10
b. Plan de trabajo	5
b.1 No presenta Cronograma: Ausencia de un cronograma de ejecución propuesto	0
b.2 Cronograma con Poco detalle: 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.3 Cronograma con Detalle Incompleto: 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.4 Cronograma Completo: 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 la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	5
C. Organización y dotación de personal 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 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.	5
(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:	

Cargo	Cantidad de Profesionales Requeridos	Total Puntaje
1) Gerente de Proyecto	1	15
2) Ingeniero Residente	1	13
3) Ingeniero Asistente	2	20
4) Especialista en Geotecnia y Pavimento	1	12
5) Especialista en Hidráulica	1	10
6) Especialista Ambiental	1	10
TOTAL		80

- 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.
- EL puntaje asignado a los Ingenieros Asistentes corresponde a 10 puntos por cada profesional
- Experiencia Profesional General: Se refiere a los años de experiencia general que tiene el profesional propuesto, contados desde el año de la obtención del título profesional, 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.

Cargo y Sub-criterios	Puntaje Máximo	
a) Gerente de Proyecto	100	
1. Calificaciones Generales		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 ✓ Menos de 10 años: 0 puntos ✓ Entre 10 y 15 años: 10 puntos ✓ Entre 16 y 20 años: 12 puntos ✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo	15	
1.3. Formación académica especializada posterior al grado universitario. ✓ Por grado de maestría o superior, en Administración de Proyectos o Administración de Empresas o Ingeniería Civil o Ciencias de la Ingeniería. ✓ La experiencia mayor de 10 años de un profesional de	5	

	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.		
	2. Competencia para el Trabajo		80
	2.1. Haberse desempeñado como Gerente o Director de Proyectos Viales similar, en por lo menos 4 proyectos de Estudios y Diseños de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos ✓ 4 Proyectos: 35 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 45 puntos máximo	45	
	2.2. Haberse desempeñado como Gerente o Director de Proyectos Viales similares, en por lo menos 4 proyectos de Supervisión de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos ✓ 4 proyectos: 20 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 35 puntos máximo	35	
	b) Ingeniero de Residente	100	
	1. Calificaciones Generales		15
	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. ✓ Menos de 15 años: 0 puntos ✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos ✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos ✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo	15	
	2. Competencia para el Trabajo		85
	2.1. Haberse desempeñado como Ingeniero Residente o haber ejecutado actividades pertinentes a este cargo, en por lo menos 3 proyectos de Estudio y Diseño de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menor a 3 proyectos: 0 puntos ✓ 3 proyectos: 20 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 3, hasta 35 puntos máximo	35	
	2.2. Haberse desempeñado como Ingeniero Residente o haber ejecutado actividades pertinentes a este cargo, en por lo menos 3 proyectos Viales de Supervisión de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos ✓ 3 proyectos: 25 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 3, hasta 50 puntos máximo	50	
	c) Ingeniero de Asistente	100	
	1. Calificaciones Generales		15
	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 5 años ✓ Menor a 5 años: 0 puntos ✓ Entre 5 y 9 años 2.5 puntos por año hasta 12.5 puntos	15	

	máximo ✓ Mayor a 10 años: 15 puntos máximo		
	2. Competencia para el Trabajo		85
	2.1. Haber participado como mínimo en 2 Proyectos de Supervisión de Carreteras Pavimentadas, como Ingeniero Asistente o haber ejecutado actividades pertinentes a este cargo. ✓ Menos de 2 proyectos: 0 Puntos ✓ 2 proyectos: 35 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 2, hasta 55 puntos máximo	55	
	2.2. Haberse desempeñado como Ingeniero Asistente o haber ejecutado actividades pertinentes a este cargo, en por lo menos 2 Proyectos de Estudio y Diseño de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menos de 2 proyectos: 0 Puntos ✓ 2 proyectos: 20 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 2, hasta 30 puntos máximo	30	
	d) Especialista en Geotecnia y Pavimentos	100	
	1. Calificaciones Generales		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. ✓ Menos de 15 años: 0 puntos ✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos ✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos ✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo	15	
	1.3. Por grado de maestría o superior, en el área de diseño y estudio de pavimentos, y /o Geotecnia.	5	
	2. Competencia para el Trabajo		80
	2.1. Haberse desempeñado como Especialista en Pavimentos y/o Geotecnia en por lo menos 4 Proyectos de Estudio y Diseño de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos ✓ 4 proyectos: 20 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 30 puntos máximo	30	
	2.2. Haberse desempeñado como Especialista en Pavimentos y/o Geotecnia en por lo menos 4 Proyectos de Supervisión de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos ✓ 4 proyectos: 30 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 50 puntos máximo	50	
	e) Especialista en Hidráulica	100	
	1. Calificaciones Generales		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. ✓ Menos de 15 años: 0 puntos	15	

✓ Entre 15 y 18 años: 10 puntos ✓ Entre 19 y 20 años: 12 puntos ✓ Mayor a 20 años: 15 puntos máximo		
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	
2. Competencia para el Trabajo		80
2.1. Haberse desempeñado como Especialista en Hidráulica en por lo menos 4 proyectos de Supervisión de Carreteras Pavimentadas y/o Puentes. ✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos ✓ 4 proyectos: 30 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 50 puntos máximo	50	
2.2. Haberse desempeñado como Especialista en Hidráulica en por lo menos 4 Proyectos de Estudio y Diseño de Carreteras y/o Puentes. ✓ Menos de 4 proyectos: 0 Puntos ✓ 4 proyectos: 20 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 30 puntos máximo	30	
f) Especialista Ambiental	100	
1. Calificaciones Generales		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 5 años. ✓ Menos de 5 años: 0 puntos ✓ Entre 5 y 10 años: 10 puntos ✓ Mayor a 10 años: 1 punto por año adicional hasta 15 puntos máximo.	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	
2. Competencia para el Trabajo		80
2.1. Haberse desempeñado como Especialista Ambiental en por lo menos 4 proyectos de Estudio y Diseño en por lo menos 4 Proyectos de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menor a 4 proyectos: 0 puntos. ✓ 4 Proyectos: 20 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 30 puntos máximo	30	
2.2. Haberse desempeñado, como Especialista Ambiental en por lo menos 4 Proyectos de Supervisión de Carreteras Pavimentadas. ✓ Menor a 4 proyectos: 0 puntos. ✓ 4 Proyectos: 30 puntos ✓ 5 puntos por proyecto adicional a los 4, hasta 50 puntos máximo	50	

	Total de puntos para los dos criterios: 100 El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es <u>80 Puntos</u>
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____ o No <u> X </u>
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, se excluirá: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: <u>Dólar de los Estados Unidos de América</u> La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: <u>El Banco Central de la República de Honduras</u> La fecha de la tasa de cambio es: <u>Veinte días antes de la fecha máxima para la presentación de las propuestas.</u>
IAO 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = <u> 0.80 </u> P = <u> 0.20 </u> Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: Fecha: <u>El cuarto trimestre del año 2014</u> Dirección: <u>Salón de sesiones de la MCA-Honduras, Edificio Los Castaños 5º Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras</u>

	Sólo en el caso que el Oferente resultare adjudicatario deberá presentar, previo a la firma del Contrato, la siguiente documentación: <i>Declaración Jurada otorgada por el Representante Legal del Oferente de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Decreto: 74-2001), autenticada la firma por Notario.</i> <i>Última Constancia disponible extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos de no haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los cinco últimos años.</i> <i>Constancia de la Procuraduría General de la República de no haber sido objeto de Resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración pública.</i> <i>Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social de estar al día en el pago de cotizaciones obrero patronales, de conformidad con lo previsto en el Artículo 65, párrafo segundo, literal b) reformado de la Ley del Seguro Social.</i> <i>Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas.</i> <i>En caso de Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), el acuerdo o convenio que formaliza, acredite y establece la APCA por las partes que la componen, 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.</i> <i>Tanto el Consultor, como todo el personal propuesto para la ejecución del proyecto, deberán estar facultados para el ejercicio profesional en Honduras.</i> <i>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.</i> <i>De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si se trata de una Firma o APCA que incluya Firmas extranjeras que no han trabajado anteriormente en el país, deberá presentar al Contratante previo a la firma del contrato, los siguientes documentos legales:</i> <i>Certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras; e</i> <i>Inscripción en el Registro Público de Comercio de la empresa o al menos el comprobante de los trámites de los documentos solicitados (Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa).</i> Los documentos indicados en los incisos b., c. y d. precedentes, aplican solamente si la Firma o APCA ha ejecutado trabajos en Honduras.
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor;

	(d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de <i>los 5 días</i> siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: Cuarto trimestre de 2014 Lugar: Tramo El Carbón-Bonito Oriental

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes { } en la Sección 3 ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

Se requiere para PTE o PTS[*], (v)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de página
PTE	PTS			
✓	✓	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
“✓” Si corresponde		Anexo TECH-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
“✓” Si corresponde		Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCAs requieren varios; poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.	
✓		TECH-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
✓		TECH-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Cliente.	
✓		TECH-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
✓		TECH-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	
✓	✓	TECH-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
✓	✓	TECH-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
✓	✓	TECH-6	Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) *[Solo si se exige en IAC10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente:* Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Cliente.*]*

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Cláusula 30.2 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

Firma Autorizada *[Nombre complete e iniciales]*: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono e e-mail): _____

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor NO APLICA***[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]***

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombre de los Profesionales Clave y Subconsultores del Consultor que hayan participado, la duración del trabajo, el monto del contrato (total y, si se realizó en forma de una APCA o como subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A –Organización del Consultor

[1. Suministrar aquí una breve descripción de los antecedentes y organización de su compañía, y – en el caso de una APCA, - de cada uno de los integrantes para este trabajo.]

B –Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos [.....] años.
2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o subconsultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Cliente.

Duración	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre del Cliente y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (en US\$ o EURO)/ Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo
<i>[ej., ene.2009–abr.2010]</i>	<i>[ej., “Mejoramiento de calidad de.....”: plan maestro diseñado para racionalización de.....;]</i>	<i>[ej., Ministerio de, país]</i>	<i>[jet, US\$1 mill/US\$0.5 mill]</i>	<i>[Ej. Integrante responsable en un APCA A&B&C]</i>
<i>[ej., ene-mayo 2008]</i>	<i>[ej., “apoyo al gobierno regional.....”: regulaciones de nivel secundario sobre.....]</i>	<i>[ej., municipio de....., país]</i>	<i>[ej., US\$0.2 mil/US\$0.2 mil]</i>	<i>[ej., único Consultor]</i>

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente NO APLICA

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo; y sobre requisitos del personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente, incluido: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A –Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B –Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

[Incluir comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc. si corresponde]

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia NO APLICA

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para la realización del trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica (en formato PTE)]:

a) *[Enfoque Técnico y Metodología]*

b) *[Plan de Trabajo]*

c) *[Organización y Personal]*

- a) **[Enfoque Técnico y Metodología.]** *Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]*
- b) **[Plan de Trabajo.]** *Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Cliente) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*
- c) **[Organización y Personal.]** *Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

Formulario TECH-4: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para realizar el trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

[Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor. *[Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDR.]*

[Plan de Trabajo y Personal. *[Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Cliente) y fechas de entrega tentativas de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*

[Comentarios (a los TdR y al personal e instalaciones de la contraparte)]*[Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal e instalaciones de la contraparte que el Cliente vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]*

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Entregables ¹ (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	TOTAL
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Cliente}												
D-2	{ej., Entregable #2:.....}												
n													

- 1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en formadegráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-5)										Total tiempo-insumo (en meses)		
		Cargo		D-1	D-2	D-3		D-...				Base	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE														
K-1	{ej.: Mr. Abbbb}	[Líder del Grupo]	[Base] [Campo]	[2 meses] [0.5 m]	[1.0] [2.5]	[1.0] [0]								
K-2														
K-3														
n														
Subtotal														
EXPERTOS NO CLAVE														
N-1			[Base] [Campo]											
N-2														
n														
Subtotal														
Total														

- 1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.
- 2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).
- 3 “Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de “Campo” significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

 Insumo tiempo completo

 Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)*[Continuación]*

Título del Cargo y No.	<i>[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]</i>
Nombre del Profesional:	<i>[Indique nombre completo]</i>
Fecha de nacimiento:	<i>[día/mes/año]</i>
País de Ciudadanía/Residencia	<i>[Indique el País]</i>

Educación: *[Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]*

Historia laboral relevante al trabajo: *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de clientes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
<i>[ej., Mayo 2005-presente]</i>	<i>[ej., Ministerio de, asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, vice ministro]</i>		

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar: _____

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
<i>[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]</i>	

Información de contacto del Profesional: (e-mail....., teléfono.....)

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

	Si	No
(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia	☐	☐
(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora	☐	☐
(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría	☐	☐
(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Sí", identifique cuál)	☐	☐

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para [nombre del proyecto y contrato]. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para [nombre del proyecto y contrato], certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

Sección 4. Propuesta de Precio–Formularios Estándar

[Notas al Consultor en corchetes { } ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta de Precio y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Los Formularios Estándar de la Propuesta de Precio serán utilizados para la preparación de la Propuesta de Precio de acuerdo con las instrucciones de la Sección 2.

FIN-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Económica
FIN-2	Resumen de Costos
FIN-3	Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A “Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración” en el caso del SBC.
FIN-4	Gastos reembolsables

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}, [Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es [indique el monto] [en números y palabras] el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. [Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2].

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

Rubro	Precio			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la Cláusula 16.4 de la Hoja de Datos; suprima las columnas que no utilice}			
	{Indicar moneda extranjera # 1}	{Indicar moneda extranjera # 2, si se utiliza}	{Indicar moneda extranjera # 3, si se utiliza}	{Indicar moneda nacional, si se utiliza y/o requiere (16.4 Hoja de Datos)}
Precio de la Propuesta de Precio				
Incluye:				
(1) Remuneración				
(2) <i>[Reembolsables]</i>				
Precio total de la Propuesta Económica: <i>{debe concordar con el monto de la Formulario FIN-1}</i>				
Estimativos Impuestos Indirectos Locales – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado				
(i) <i>{indique el tipo de impuesto ej., IVA o impuesto a las ventas}</i>				
(ii) <i>{ej., impuesto de renta en profesionales no residentes}</i>				
(iii) <i>{indique el tipo de impuesto}</i>				
Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 16.4).

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

Cuando se utilice para un trabajo con contrato de Suma Global, la información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este Formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

A. Remuneración								
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-6)	{Moneda # 1- como en FIN-2}	{Moneda # 2- como en FIN-2}	{Moneda # 3- como en FIN-2}	{Moneda nacional como en FIN-2}
_____	Expertos Clave							
K-1			[Base]					
			[Campo]					
K-2								
_____	Expertos No Clave							
N-1			[Base]					
N-2			[Campo]					
	Costo Total							

Apéndice A. Negociaciones Finales –Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.
- 1.2. Si la SP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SP solicita la presentación de la propuesta económica, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Económico-3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice D o C.
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Cliente será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
 - (i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).
 - (ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el “Salario” y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
 - (iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.
 - (iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia} \times 100}{[365 - w - ph - v - s]}$$

Donde w = fines de semana, ph = festivos oficiales, v = vacaciones, s = incapacidad.

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Cliente la licencia tomada.

- (v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Cliente no acepta margen adicional (*add-on*) por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.
- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

- (a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Profesionales que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Profesionales del Consultor;
- (b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los profesionales que figuran en la lista;
- (c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Profesionales de la lista;
- (d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de cargos sociales y gastos administrativos se basan en las experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y
- (e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y cargos sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

**Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos
(Modelo Formulario I)**

(Expresado en [indique moneda*])

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo	Cargos Sociales ¹	Gastos Administrativos ¹	Subtotal	Utilidad ²	Viáticos fuera de Base	Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo	Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo ¹
Base									
País del Cliente									

* Si se utiliza más de una moneda, utilice tabla(s) adicional(es), una por cada moneda

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

Cuando la información utilizada para un trabajo de contrato de Suma Global se suministre en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

B. <i>[Reembolsable]</i> _____								
N°	Tipo de <i>[Gastos Reembolsables]</i>	Unidad	Costo unitario	Cantidad	<i>[Moneda # 1- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda # 2- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda# 3- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda nacional – como en FIN-2]</i>
	<i>[ej.: Viáticos diarios**]</i>	<i>[Día]</i>						
	<i>[ej.: Vuelos internacionales]</i>	<i>[Tiquete]</i>						
	<i>[ej.: Transporte A/de aeropuerto]</i>	<i>[Viaje]</i>						
	<i>[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar)]</i>							
	<i>[ej.: reproducción de</i>							
	<i>[ej.: alquiler de oficina]</i>							
								
	<i>[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]</i>							
Costos Totales								

Legenda:

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

Las disposiciones de política hacen necesario establecer criterios para determinar: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para proponer o participar en un contrato financiado por el banco, y b) el país de origen de bienes y servicios. Para ello, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con 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 habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo 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 integrantes de una *APCA* y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos

comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados “hechos en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, construcción, ensamble, etc.).

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

1.1 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 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 el párrafo (c) siguiente.

(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/integrity). 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, 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.

1.2 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.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

- (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 1.1 (b).
-

Sección 7. Términos de Referencia

Contenido

1.INTRODUCCION.....	55
1.1. Antecedentes.....	55
1.2. Objetivos.....	55
1.3. Localización y Lugar de Prestación de los Servicios.....	55
2.ALCANCE DE LOS SERVICIOS	55
3.ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCION	67
3.1 Introducción.....	67
3.2 Realización de los servicios.....	67
3.3 Inspección, revisión y recepción de los trabajos.....	68
3.4 Informaciones, servicios, instalación y bienes.....	68
3.5 Permanencia y personal de apoyo.....	68
3.6 Duración de los servicios.....	69
3.7 Forma de pago.....	69
4.PERSONAL DE LA CONSULTORIA.....	70
5.OTROS ASPECTOS QUE DEBERÁ CONSIDERAR EL CONSULTOR	71

1. INTRODUCCION

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 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)

1.2. Objetivos

El objetivo general de la Consultoría consiste en la Supervisión de la Construcción de las obras requeridas para la **Rehabilitación del Corredor Agrícola entre El Carbón y Bonito Oriental**, que comprende la pavimentación con doble tratamiento superficial, colocación de base triturada con espesor de 20 cm, mejoramiento de sub rasante estabilizada con cemento de 20 cm, remoción de derrumbes, pequeñas obras de estabilización y contención de laderas, mejoramiento del sistema de drenaje, limpieza de alcantarillas, cunetas, control de la erosión, señalamiento horizontal y vertical, entre otras. Además, incluye obras de seguridad vial para control de velocidad y protección a los usuarios de la carretera, obras de mitigación ambiental.

1.3. Localización y Lugar de Prestación de los Servicios

El proyecto está localizado los departamentos de Olancho y Colón y es en estos sitios donde se deben prestar los servicios.

La Sección V: El Carbón – Bonito Oriental está ubicada en los departamentos de Olancho y Colón. El proyecto tiene una longitud de 45.67 Km.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

MCA Honduras se propone contratar una firma consultora o consorcio de firmas consultoras para que provea los servicios de supervisión de la construcción de las obras requeridas para la **Rehabilitación del Corredor Agrícola entre El Carbón y Bonito Oriental**, que incluya entre otros, realización de estudios de tráfico, revisión de los siguientes estudios y/o diseños: geométrico, estructural, hidráulico, hidrológico, geotécnico, pavimentos, económico, ambiental y social, incluyendo la elaboración de los planos finales, revisión de especificaciones especiales, y precios unitarios de las obras a construir, preparación y actualización de los planes de gestión ambiental y social del proyecto.

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) Revisar los estudios, análisis de tráfico y de cargas, y diseños finales para todas las obras a implementar, revisar cantidades de obra, revisar fichas de precios unitarios de los conceptos de obra del contrato de construcción, estimar los costos para las soluciones técnicas adecuadas y revisar las especificaciones técnicas especiales para llevar a cabo la construcción de las mejoras a introducir en la carretera, como también elaborar los planos finales tal como construida la obra, incluyendo la identificación de las elementos existentes previo a la ejecución de los trabajos; (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 del estudio de evaluación de impacto ambiental, (vi) Recomendar la aplicación de políticas de gestión de riesgos de desastres naturales en la zona, (vii) Revisión del 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, (viii) Realizar la supervisión de las obras que han sido diseñadas.

El consultor deberá incluir dentro de sus costos el cumplimiento de los lineamientos de la imagen corporativa o branding del organismo financiador y de la Unidad Administradora del Programa. Estos lineamientos serán establecidos por el Especialista en Comunicación del MCA-Honduras, y deberá utilizarse en los cascos, chalecos de seguridad, maquinaria y vehículos que utilice el consultor en la obra.

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

Actividades de Supervisión: iniciará mediante la emisión de la orden de inicio correspondiente, que estará sujeta a la contratación y emisión de la orden de inicio del contratista de obra de este proyecto y tendrá una duración de 20 meses calendarios.

Actividades preliminares al inicio de la supervisión del Proyecto

Al inicio de la consultoría el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

1. **Recopilar y revisar la documentación existente:** El Supervisión deberá recopilar y revisar toda la documentación existente relacionada con el proyecto, tanto para supervisión como para construcción, a fin de tener un conocimiento completo del mismo y ejecutar de esta manera una mejor administración técnica y financiera del proyecto.
2. **Visita al Proyecto:** Con el fin de tener un conocimiento completo del proyecto, El Consultor está obligado a realizar una visita previa de inspección al proyecto a fin de identificar soluciones de control de tráfico en cuanto al congestionamiento que se puede presentar durante la ejecución del proyecto, definición de rutas alternas durante la construcción, coordinación con la municipalidad en cuanto a la obtención de permisos que se requieran durante la construcción del proyecto.
3. **Revisión detallada del Proyecto:** El consultor deberá revisar detalladamente toda la información existente del Proyecto, esto incluirá la revisión de todos los planos del estudio realizado, de las especificaciones técnicas generales y especiales, estudios geológicos y geotécnicos, cantidades de obra y cualquier otra documentación del proyecto, hasta lograr un total dominio de la misma, trabajo que será realizado al inicio de la consultoría. En caso de encontrarse variaciones sustanciales, el Consultor presentará un informe especial al Contratante con recomendaciones, sugerencias y conclusiones de la revisión a fin de que

sean tomadas en cuenta durante el proceso de construcción si El Contratante lo considera conveniente. El Consultor deberá revisar el estudio de tráfico y el diseño del pavimento, incluyendo los cálculos de la Carga de los Ejes Equivalentes Simples (ESAL's), considerando el probable tráfico generado producto de las Concesiones Mineras en la zona del Proyecto. El Consultor deberá elaborar los planos y diseños adicionales bajo el mismo costo de su contrato, considerados necesarios como información para el Contratista, para que este ejecute las obras de una manera eficiente y sin retraso en su programación.

4. **Realizar un Video antes del Inicio del Proyecto:** Antes de que el contratista inicie las obras, con la finalidad de registrarla situación del Derecho de Vía y la condición existente del tramo.
5. **Presentación del Informe Inicial de la consultoría:** El consultor deberá presentar un informe inicial que contenga el resultado de la revisión realizada a la documentación existente del proyecto, incluyendo el contrato de construcción, planos, cantidades de obra contratadas, programa de trabajo del contratista, equipo propuesto por el contratista e información adicional del proyecto. Se deberá incluir un Álbum Fotográfico del tramo con las condiciones antes de la ejecución de los trabajos, y hay que considerar que en el Informe Final se presentará otro Álbum Fotográfico con las condiciones después de haber realizado los trabajos el Contratista (Utilizar las mismas Estaciones en ambos Álbumes). Este informe debe contener además conclusiones y recomendaciones de la revisión realizada.
6. **Verificar la colocación de Rótulo en el Proyecto:** El consultor deberá verificar que el Contratista coloque el o los rótulos de identificación del Proyecto cuyo formato será proporcionado por el Contratante, en los sitios que se consideren más adecuados.

Actividades De Supervisión De Las Obras Durante La Ejecución del Proyecto.

A. Administración del Contrato de Construcción y Actividades Generales en la Ejecución de la Consultoría

1. **Revisión de Contrato de Construcción:** Revisar detalladamente el contrato de construcción a fin de conocerlo en detalle para de esta manera exigir el cumplimiento del mismo en sus diferentes cláusulas contractuales y prever posibles vacíos y ambigüedades en el mismo que puedan generar conflictos contractuales entre el Contratante y el Contratista.
2. **Emisión de la Orden de Inicio:** Recomendar al Contratante la fecha de emisión de la Orden de Inicio, considerando la revisión de los diferentes actividades incluidas en el contrato de construcción, la liberación del derecho de vía, la presentación y aprobación de las garantías contractuales y el Pago del Anticipo al Contratista.
3. **Reuniones de trabajo Contratista – Supervisor – Contratante:** El Consultor deberá coordinar las reuniones de trabajo entre: Contratista – Supervisor- Contratante en las oficinas regionales del Supervisor o del contratista una vez al mes, con el objetivo de informar la situación del proyecto en campo y tomar decisiones oportunas para corregir situaciones que se presenten en el proyecto y una vez al mes para revisar las estimaciones de obra ejecutadas por El Contratista. Es responsabilidad de la Supervisión la elaboración de las ayudas de memoria que se levanten en cada una de las reuniones.
4. **Control de vigencias y monto de Garantías y Seguros:** El Consultor deberá llevar un registro del control de las Garantías y seguros establecidos en el Contrato de Construcción con sus respectivas vigencias, asegurando mantener siempre vigentes dichas garantía y seguros. Deberá informar el Supervisor con dos meses de anticipación al Contratante y al Contratista sobre la fecha de vencimiento de las Garantías y Seguros.
5. **Aprobación, Control y Seguimiento al Programa de Trabajo del Contratista:** El Consultor deberá revisar y recomendar al contratante la aprobación del programa de trabajo que

presente El Contratista y llevar el control y seguimiento mensual de dicho programa verificando si cumple con el mismo y si se están utilizando los recursos que con el cual planifica llevar a cabo la construcción del proyecto en sus diferentes componentes. Identificar los posibles atrasos que se puedan presentar durante la ejecución del proyecto y conforme al avance de los trabajos informar oportunamente al contratante sobre estos atrasos a fin de solicitar los ajustes correspondientes al Contratista y evitar atrasos en lo posible en el proyecto. El supervisor verificará e informará de los avances mensuales del Contratista al Contratante, para lo cual le solicitará al Contratista las metas mensuales a realizar contra lo ejecutado, indicando los kilómetros de trabajos concluidos en las actividades de pavimentación (Excavación común, subbase, base, imprimación y doble tratamiento superficial), y a la vez presentará las recomendaciones para recobrar desfases si se presentara, lo cual será revisado con el Contratista.

6. **Registro de lluvias durante el período de ejecución del proyecto:** El Consultor llevará un registro del estado del tiempo que se presente en la zona de trabajo durante la ejecución del proyecto para tener los elementos que respalden una posible ampliación de plazo que solicite el contratista con relación a este tema. Esta información deberá ser incluida en el informe mensual y deberá ser comparada con la información de la estación pluviométrica más cercana a la zona del proyecto. También deberá indicar el equipo ocioso del Contratista por lluvias que no permitan la ejecución normal del proyecto., indicando que equipo corresponde al listado de equipo mínimo y cual es adicional a dicha lista.
7. **Permanencia en el proyecto.** Es necesario que El Consultor permanezca en la zona del proyecto a fin de que tenga un control estricto de las actividades de El Contratista.
8. **Elaboración de Modificaciones de Contrato u Órdenes de Cambio:** Conforme al avance del proyecto y si resulta necesario, la Supervisión elaborará las modificaciones de contrato conforme al formato que proporcione el Contratante incluyendo las respectivas justificaciones de las variaciones, análisis de precios unitarios de nuevos ítems, a fin de que sean aprobadas por el Contratante.
9. **Bitácora.** Se dispondrá de una bitácora durante todo el período de ejecución del proyecto a fin de facilitar la comunicación técnica en las obras entre El Contratista, El Consultor y El Contratante, quienes serán los únicos autorizados para hacer uso de ésta.
Esta Bitácora deberá ser sellada y firmada por las partes al inicio del proyecto, será adquirida por El Consultor en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) quien será el encargado de la custodia de la misma.
Le corresponde a la Supervisión hacer el cierre de la Bitácora cuando finalice el Proyecto y entregar el original de la misma a El Contratante.
La información que deberá contener la bitácora deberá ser al menos la siguiente:
 - ✓ Estado del tiempo;
 - ✓ Inventario y estado del equipo,
 - ✓ Equipo faltante;
 - ✓ Tiempo trabajado;
 - ✓ Instrucciones al Contratista
 - ✓ Atrasos y justificaciones;
 - ✓ Visitas al proyecto;
 - ✓ Cualquier suceso importante que esté relacionado con la ejecución del proyecto, que pueda representar un atraso o una demora en la construcción de las obras.
10. **Álbum Fotográfico del Proyecto:** El Consultor deberá preparar y mantener en la oficina de campo durante la ejecución del proyecto y desde el inicio un álbum fotográfico en forma

impresa y digital que muestre el historial constructivo de los proyectos, las cuales deben tener una alta resolución. Al pie de cada foto debe haber una descripción de lo que muestra la imagen, la ubicación (coordenadas) y la fecha en que fue tomada. Este deberá ser entregado junto con el Informe Final de la Consultoría en el cual se deberán referenciar el antes y el después en sus fotografías respectivas en ese sitio.

11. **Dictámenes técnicos sobre Reclamos del Contratista:** El Consultor deberá emitir dictámenes técnicos y contractuales sobre los reclamos que presente el contratista, con la interpretación del contrato que correspondan y los soportes de sus interpretaciones.
12. **Resultados de Ensayos de Laboratorio:** Llevar un archivo con el registro y resumen estadístico de todos los ensayos de laboratorio realizados durante el período de construcción de todo el proyecto en formato digital que también formará parte del informe final del proyecto
13. **Servicios Públicos:** El Consultor deberá establecer contacto, y coordinar con las respectivas instituciones o empresas, la reubicación de los servicios públicos que sean necesarios remover al momento de construir la obra. En caso de reubicación de líneas de transmisión de energía eléctrica y postes, el Consultor es responsable de la ejecución de los diseños para la reubicación de dichas líneas. Estos diseños deberán cumplir con todos los requerimientos de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), siendo diseñados por un Ingeniero registrado en el “Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Químicos de Honduras” (CIMEQH), y obtener la aprobación del diseño por parte de la ENEE.

B. Control para la Supervisión del proyecto.

1. Revisar el Plan de Implementación de la Obra presentado por el Contratista: El Consultor será responsable de revisar el Plan de Implementación del contratista de obra que estará compuesto por los siguientes documentos: (1) El programa de ejecución o programa de trabajo del proyecto, (2) el programa de ingreso de equipo a la obra y (3) El Plan de seguridad e higiene. El programa de trabajo deberá considerar aspectos tales como plazo contractual, frentes de trabajo, subcontratistas, régimen de lluvias en la zona del proyecto, equipo para la realización de cada actividad, hitos de actividades,, flujo de desembolsos del proyecto, etc. El Consultor deberá recomendar y acordar con el contratista las mejoras al mismo para su implementación.
2. Realizar revisiones preliminares de todos los procesos que sean necesarios para la supervisión de la obra, principalmente lo referente a recopilar datos del proyecto, verificar el estado actual del proyecto, análisis de bancos o fuentes de materiales de construcción. Con relación a los análisis de los materiales a utilizar en el proyecto el Supervisor deberá revisar y realizar las pruebas conforme a lo descrito en las especificaciones generales y especiales definidas en el contrato de construcción, determinando la calidad y cantidad de material que se extraerá de cada banco con los correspondientes flujos de los acarreos de los mismos, se auxiliará para ello de un diagrama rectilíneo donde ubicara los bancos de materiales y los flujos que correspondan de los materiales
3. Preparar un Plan de Aseguramiento de Calidad que incluya al menos:
 - Revisión y aprobación del Plan de Control de calidad que presente el Contratista.
 - Seguimiento del cumplimiento del Plan de Control de Calidad
4. Seguimiento y control de costos y estimaciones de obra del Contratista, comparándolo con las proyecciones de flujos de desembolsos del proyecto.
5. Seguimiento a la implementación del Plan de Manejo Ambiental y disposiciones de la Resolución anexa a la Licencia ambiental del Proyecto, así como el aseguramiento del cumplimiento por parte del contratista de las medidas de seguridad e higiene y de las propias a

implementar por El Supervisor, así como la revisión y aseguramiento del manejo adecuado de los bancos de materiales por parte del Contratista.

6. Mantener archivos en forma clara y ordenada a disposición de El Contratante de todo lo referente a la administración del Contrato de Supervisión, llevando registros precisos y sistemáticos respecto a los servicios y las transacciones contempladas para los proyectos y su fundamento, de acuerdo con principios contables de aceptación general, en la forma y con la minuciosidad necesaria para poder identificar todos los cargos y costos. Además permitirá que El Contratante durante el tiempo que lo exigen las leyes nacionales después del vencimiento del contrato, pueda inspeccionar dichos registros por auditores en caso que se requiere.
7. Revisar las actualizaciones mensuales del Programa de Trabajo y plan de Desembolsos para hacer recomendaciones y ajustes al Plan de trabajo en caso de que se presenten modificaciones al contrato de construcción, velando por evitar o minimizar cambios en el alcance del contrato.

C. Supervisión Técnica y Actividades de Supervisión

1. Antes del inicio de cualquier trabajo establecido en el Contrato de Construcción, se deberá verificar la marcación y puntos de control hechos por el Contratista para las obras a ser construidas, estableciendo monumentos de concreto como referencia para la localización de la línea central y de otras estructuras previstas en El contrato de Construcción y establecer bancos de nivel permanentes que servirán como puntos de referencia futura.
2. Suministrar oportunamente y verificar la información proporcionada al Contratista de todos los datos de construcción que sean necesarios para asegurarse que el proyecto sea construido de acuerdo con los planos, especificaciones y condiciones de diseño.
3. Realizar inspecciones y verificaciones en forma continua y completa de todos los trabajos realizados por el Contratista, ya sea que éstos se ejecuten por concepto de obra, Administración Delegada u otra forma de pago si la hubiera.
4. Realizar las inspecciones que sean necesarias durante la construcción de las estructuras de drenaje mayor a fin de realizar las recomendaciones que correspondan.
5. Velar y vigilar para que el Contratista ejecute las obras conforme a los documentos contractuales y a la vez que cumpla con lo establecido en los documentos de licitación y el contrato, lo indicado en los planos de construcción y además, asegurarse para que dé cumplimiento con lo estipulado en las especificaciones técnicas, generales y especiales que forman parte del contrato de construcción, a fin de obtener la calidad óptima esperada de las mismas.
6. Mantener y ejercer un estricto control de calidad de los materiales de construcción incorporados a las obras, a través de inspecciones continuas y haciendo los ensayos de campo y laboratorio que se establecen en las Especificaciones aplicables al proyecto, aprobando su uso si se ajusten a dichas especificaciones y rechazando la utilización de aquellos que no las cumplan. Estos resultados deberán ser incluidos en los informes correspondientes.
7. Aprobar o rechazar los diseños presentados por el Contratista de las dosificaciones de mezclas para su uso en elementos estructurales de hormigón y mampostería; y mezclas asfálticas para su uso en pavimentación.
8. Diseñar y proyectar cualquier cambio que fuere necesario realizar para lograr un mejor desempeño y/o economía de las obras, ya sea por propia iniciativa de la Supervisión o a requerimiento del Contratante o a propuesta del Contratista con la correspondiente justificación técnica y su incidencia en el monto y plazo del contrato de construcción. **Toda propuesta de cambio en el Proyecto deberá ser autorizado por El Contratante por escrito**

previo a su ejecución. El Consultor no tiene ninguna autoridad para ordenar o implementar cambios en el proyecto.

9. Solicitar la autorización del Contratante para todos aquellos trabajos para los cuales no exista concepto de pago en el contrato de construcción y tengan que ser ejecutados bajo la modalidad de pago por Administración Delegada conforme se establece en el contrato del Contratista. Si se aprobaran estos trabajos, se prepararán registros diarios utilizando los formatos que proporcione El Contratante, los cuales serán incluidos en los informes mensuales de progreso. Elaborar las Órdenes de Trabajo por Administración Delegada, conforme al procedimiento establecido en el contrato de construcción. Si el Supervisor ordena trabajos por Administración Delegada sin la debida autorización de El Contratante en los casos que estipula el contrato de El Contratista, el Consultor será responsable del pago de dichos trabajos por su propia cuenta.
10. Verificar que El Contratista dispone del equipo que fue ofrecido en la licitación y/o el que sea necesario para terminar los proyectos en los plazos pactados para las obras en la vía y en las estructuras de drenaje mayor, para lo cual deberá mantener un registro del rendimiento del equipo del Contratista, paros por desperfectos, mantenimiento, lluvias y otros. Si se presentara el caso, ordenar al Contratista, retirar todo el equipo en mal estado y/o que no funcione eficientemente, para ser reemplazado por otro con los mismos rendimientos ofertados y en buen estado. Esta información será incluida en la Bitácora, en los informes mensuales de progreso y en la ficha semanal así como el equipo ocioso de la lista de equipo mínimo y adicional que tenga el Contratista.
11. Organizar y realizar reuniones periódicas con el Contratante, El Consultor y el Contratista para: analizar y evaluar el avance físico, financiero, el cumplimiento del programa de trabajo aprobado, problemas detectados y la manera de superarlos, así como otros aspectos de interés para la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos acordados y de los montos contratados. De cada una de estas reuniones el Consultor levantará una ayuda de memoria.
12. Revisar todos los sub-contratos propuestos por el Contratista si los hubiese y recomendar cambios, aprobaciones o reprobaciones al Contratante.
13. Seguimiento a los temas sociales relacionados con el proyecto, informando en los informes mensuales sobre el mismo.

D. Control Financiero

1. Verificar e informar a El Contratante sobre el cumplimiento del Plan de Movilización al sitio del Proyecto y el uso de Anticipo por parte del Contratista, para lo cual El Consultor deberá analizar y asegurarse de que se cumplan las condiciones contractuales del contrato del Contratista.
2. Revisar y certificar todas las cantidades de obra incluidas en las solicitudes de pago que presente el Contratista en sus estimaciones mensuales, efectuando todas las mediciones y cálculos, llevando controles permanentes de las cantidades de obra ejecutadas y pendientes de ejecutar, trabajos por concepto de Administración Delegada, cálculo de Cláusula Escalatoria si corresponde. Será responsable además de lo antes mencionado, de revisar en forma minuciosa todas las operaciones aritméticas de la estimación. El Supervisor conciliará con el Contratista mensualmente las cantidades de obra que sirve para la elaboración de la estimación de obra mensual, cualquier diferencia detectada posteriormente solo podrá indicarse en la estimación siguiente y no se reconocerán diferencias en la estimación de cierre del proyecto.
3. El Contratista debe hacer el corte de ser posible el 20 de cada mes para lo cual El Contratista y El Consultor se reunirán en el sitio del proyecto, pudiendo participar también el

Representante del Contratante a fin de conciliar las cantidades de obra que fueron ejecutadas en el período a ser reportado en la estimación. La estimación deberá ser presentada por el contratista ante El Contratante a más tardar dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, del mes que se está facturando con todos los soportes necesarios para su revisión .

4. Preparar para cada Estimación del Obra, la Memoria de Cálculo y el informe de aprobación. La memoria de cálculo de cantidades de obra que muestren de donde se obtuvieron los valores incluidos en las estimaciones de obra, por cada concepto de obra del contrato, que haya sido ejecutado por el Contratista. La memoria de cálculo debe mostrar las cantidades de obra del período y las acumuladas y la localización exacta del lugar donde fueron ejecutadas.
5. Llevar un control del material almacenado que presente el Contratista con un detalle del uso de los materiales en la obra a fin de contar con dicha información para ser considerado como parte de la Estimación de pago. Estos montos deberán ser conforme a las facturaciones de los materiales adquiridos.
6. Llevar y efectuar estrictos controles sobre las amortizaciones del anticipo otorgado al Contratista, en cada estimación aprobada e informar al Contratante por lo menos con dos meses de anticipación sobre la fecha de vencimiento de las vigencias de las garantías contractuales del Contratista para solicitar a éste la ampliación de la vigencia.
7. En caso de que existan incrementos o disminución a las cantidades de obra inicialmente contratadas, preparar las Órdenes de Cambio que se requieran o las modificaciones de contrato según corresponda con las respectivas justificaciones de los cambios propuestos, mismos que deberán ser preparados conforme a los formatos que proporcione el contratante.
8. El Consultor deberá llevar semanalmente una cuantificación de la obra ejecutada por el Contratista, a fin de que no se acumule una cantidad de trabajo que impida ejercer un control oportuno de los recursos financieros disponibles en el Contrato de ejecución o para que en conjunto con el Contratante pueda tomar las medidas correctivas de manera oportuna para identificar o definir los ítems con los que pudieran financiarse las obras dentro del presupuesto disponible o para que en última instancia, cuando corresponda, prevenir con la debida anticipación el requerimiento de recursos adicionales por obra adicional, no prevista inicialmente en el Contrato de obra y anticipar adecuadamente la búsqueda del financiamiento necesario y la elaboración de la(s) Orden(es) de Cambio o Modificación(es) Contractual(es).
9. El Supervisor no podrá ordenar obra adicional al contratista si se encuentra a 30 días de la finalización del tiempo contractual, a no ser que: (1) el Contratista indique que las puede realizar sin interferir con la fecha de terminación contractual del proyecto, (2) sean indispensables para garantizar la vida útil del proyecto (3) que sean presentadas al Contratante con las justificaciones correspondientes con 45 días antes de la finalización del proyecto y (4) que sean autorizadas por el Contratante.

E. Control del Plazo de Ejecución

1. **Seguimiento a la Programación.** Se deberá aprobar el programa de Ejecución de los trabajos que presente el contratista, el cual deberá estar elaborado considerando el equipo para cada actividad, las duraciones de cada actividad. Para el seguimiento de la programación, se deberá grabar electrónicamente la línea base del Programa de Trabajo oficialmente aprobado, e introducir semanalmente la información referente a los porcentajes de avances por actividad, las fechas reales de ejecución y los recursos reales asignados al proyecto, sin afectar la información de la línea base programada. En los informes mensuales de supervisión, se deberá incluir el programa contractual actualizado con esta información, y un análisis de la programación identificando los efectos del retraso de una actividad sobre la ruta crítica, y determinar los recursos adicionales para recuperar

dicho desfase. Para la realización de estos análisis se deberá trabajar en forma conjunta con el Contratista.

2. El Consultor será responsable de prever la(s) ampliación(es) de plazo del contrato del contratista y de la Supervisión, haciendo lo pertinentemente posible para evitarla(s).
3. De surgir una ampliación obligatoria al plazo del Contrato de construcción, resultado de caso fortuito o fuerza mayor, El Consultor conjuntamente con el Contratista respaldarán con justificación fehaciente, la ampliación inevitable al plazo, entendiéndose como caso fortuito o fuerza mayor lo establecido en las Leyes de Honduras.

La prolongación del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato de construcción se hará de acuerdo a un estudio del Programa de Trabajo del Proyecto y la ampliación en plazo estará en función del tiempo en que resulte afectada la Ruta Crítica debidamente justificada.

El procedimiento para el análisis y evaluación de una solicitud de ampliación de plazo del Contratista, deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en el contrato de construcción.

Será obligación del Supervisor, elaborar y presentar ante El Contratante el borrador de la Modificación del Contrato del Contratista generada por los cambios en tiempo, cantidad o monto, de conformidad a los formatos pre-establecidos y detallando los considerandos, las cláusulas y las condiciones que se modifican al mismo.

4. Elaborar y presentar ante El Contratante en caso de presentarse, el borrador de la Modificación del Contrato del Contratista generada por los cambios en plazo o monto, de conformidad a los formatos pre-establecidos y detallando los considerandos, las cláusulas y las condiciones que se modifican al mismo.

F. Supervisión Ambiental

1. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista a través de un efectivo proceso de control y seguimiento, de la implementación del Plan de Manejo Ambiental y Social resultante del estudio realizado en El Proyecto en sus diferentes programas de: Contingencias, participación Comunitaria, de Capacitación en Seguridad Laboral, Educación Ambiental y Abandono, la resolución resultante de la licencia ambiental del proyecto.
2. Diseñar e implementar el uso de fichas de control de actividades de campo, incluyendo reportes de avance de obras ambientales, control de calidad, incidentes de afectación ambiental, incidentes ocupacionales, etc.
3. Verificar, la correcta aplicación de las recomendaciones ambientales que fueron identificadas en las disposiciones de la Resolución anexa al permiso Ambiental correspondiente a la obra vial.
4. Recomendar acciones ambientales que surjan durante la ejecución de la obra hasta su finalización.
5. La Supervisión será responsable de que durante la ejecución de la obra sean atendidas adecuadamente las medidas de seguridad e higiene industrial, los programas de reforestación o re-vegetación, las medidas de mitigación de los impactos generados al medio físico y biológico y la implementación de las medidas de mitigación sobre impactos de índole social como el reasentamiento. Esto permitirá contar en cualquier etapa del proyecto, con toda la información relacionada con la incorporación del componente ambiental y social en el proyecto, enfocarse a la prevención de situaciones potencialmente peligrosas y a disminuir los riesgos inherentes a las actividades propias del Proyecto.
6. Revisar y verificar el cumplimiento del programa de Capacitación en Seguridad Laboral y Educación Ambiental que presente el Contratista.

7. Presentar un sistema de medición y calificación del cumplimiento de cada programa del PMA.
8. Participar en la elaboración y dar seguimiento a los planes de acción para el cumplimiento de los hallazgos y recomendaciones que resulten como producto del control y seguimiento del contratante. Asimismo será responsable de cumplir y verificar que el Contratista de Obra cumpla con todas las acciones contempladas en dicho plan.

G. Medición de Indicadores de Resultados

1. Medir al inicio y al final del proyecto los indicadores de resultados establecidos en la Matriz de Resultados del convenio de préstamo BID 2155 /BL-HO que financia este proyecto, para actualizar una línea base y al final de la ejecución del proyecto el nivel meta de los siguientes indicadores:
 - Tiempo de viaje promedio o velocidad media

H. Plan de operación y mantenimiento

Preparar un plan de operación y mantenimiento de las obras construidas, mismo que deberá contener al menos lo siguiente:

- información de carácter general sobre la estructura y responsabilidad de la entidad o entidades encargadas del mantenimiento vial,
- Número y tipo de personal a asignado, equipo requerido, naturaleza y cantidad de contratos de mantenimiento que se deben otorgar
- Formularios sobre los inventario a realizar sobre la condición de la red;
- Formularios sobre la evaluación de la ejecución del plan de mantenimiento por año a implementar; y
- Un plan de mantenimiento vial a cinco años a partir de la finalización de las obras con la justificación de las prioridades, el tipo de actividades, el cronograma de ejecución y la definición de los probables recursos financieros y físicos requeridos
- Recomendaciones sobre acciones para la conservación de la vía.

Cierre del Proyecto.

Para el cierre del proyecto se requiere el siguiente apoyo por parte de El Supervisor:

1. Elaboración del informe de pre cierre tanto técnico como socio-ambiental, que debe ser suministrado al Contratista y al Contratante con 30 días de anticipación a la fecha contractual de terminación de la obra, con la finalidad que el Contratista pueda hacer las acciones que correspondan para concluir la obra.
2. Elaborar los planos finales que muestren todos los elementos del proyecto tal como se construyeron, para lo cual deberá llevar un registro de todos los cambios de diseño y datos constructivos generados durante la ejecución de los trabajos.
3. Realizar una inspección del proyecto junto con el Contratista previa al cierre, con el propósito de verificar la terminación de las actividades y hacer las recomendaciones para la aceptación de las obras terminadas.
4. Hacer la inspección final del proyecto, para certificar las cantidades de cierre del contrato.
5. El consultor deberá preparar una línea base de las condiciones del Proyecto después de construido incluyendo: el Índice de Rugosidad Internacional (IRI), levantamiento de deflexiones usando el Deflectómetro de Alto Impacto (FWD) para determinar los módulos elásticos y CBR de

la sub-rasante y de la estructura de pavimento, levantamiento de estructuras de drenaje mayor y menor y elementos de seguridad de la carretera.

6. El Consultor deberá presentar un Plan Detallado de Mantenimiento del Proyecto por un período de 5 años que asegure la Calidad de la Superficie del Pavimento, Derecho de Vía y el Cumplimiento con todas las Especificaciones Técnicas Ambientales y las Guías de Seguridad Vial.
7. Elaborar la Modificación de Cierre del Contrato de Obra.
8. Participar en la recepción del proyecto conforme a la fecha en que defina El Contratante.
9. Apoyar al contratante en la elaboración del Acta de Recepción del Proyecto.
10. Preparar el informe final del proyecto con los resultados de la consultoría en sus diferentes componentes.

Informes

Como parte del desarrollo de sus actividades y obligaciones, el Supervisor deberá elaborar y presentar en forma impresa un (1) original y una (1) copia, así como dos (2) copias electrónicas en formatos de origen y PDF, los siguientes informes y documentos siguiendo los lineamientos de formatos que deberán ser solicitados por el Consultor a la Dirección de Transporte de MCA Honduras:

No.	Entregable	Detalle	PLAZO DE ENTREGA
1	Informe Inicial y de Revisión	Este informe deberá contener como mínimo: - Resultados de la revisión de la documentación proporcionada Planos, Especificaciones, Plan de Gestión Ambiental, Plan de Seguridad e Higiene, Plan de Aseguramiento de la Calidad. - Comentarios de la Revisión del Diseño y el Alcance indicado en el Contrato de Construcción. - Resultados de la revisión del programa de trabajo que proporcione el contratista. - Álbum Fotográfico del Tramo (Antes de las Obras) - Conclusiones y Recomendaciones.	30 días después de la fecha de Orden de Inicio del Consultor
2	Informe Mensual de Supervisión No.1 al 18	Este informe deberá incluir como mínimo: - Una descripción del progreso general de las obras y una comparación con el programa de trabajo - Plan de Trabajo Actualizado y revisado para su implementación. - Detalle de los Trabajos a realizarse en el siguiente periodo - Equipo y Personal del Contratista en el Proyecto. - Actividades del Consultor. - Proyecciones Financieras de la Obra. - Resumen del Avance y de los Problemas encontrados en la Obra, y las soluciones de los mismos, incluyendo el componente ambiental y social - Reporte de avance del cumplimiento del Plan de Gestión Socio ambiental del proyecto y la Resolución que acompaña la Licencia Ambiental de la SERNA, así como de	A los 5 días después de cada final de mes, comenzando con la Orden de Inicio del Contratista

No.	Entregable	Detalle	PLAZO DE ENTREGA
		los Informes Técnicos de Control y Seguimiento Ambiental emitidos por la INHGEOMIN. en relación a la explotación de bancos de material. • Actividades del Especialista Ambiental y sus recomendaciones • Reporte del avance de la liberación o adquisición del derecho de vía • Todos los datos del contrato, tanto físico como financiero. • Estado Legal del Contrato: Situación de Garantías Bancarias, Seguros y Reclamos del Contratista. • Informes de los especialistas del mes correspondiente y que forma parte de la facturación correspondiente.	
3	Informe Final de Supervisión	Este informe deberá incluir como mínimo: • Todas las actividades de la construcción incluyendo las Adendas y Órdenes de Cambio. • Reclamos o disputas, o cualquier otra situación que tuvo efecto en el aumento del Monto Contractual. • Costos del proyecto. • Descripción de los trabajos más importantes y sus desafíos si los hubiera. • Identificación de trabajos adicionales necesarios (si los hubiera) que no fueron ejecutados durante la implementación del proyecto. • Los estudios de tráfico y la distribución de los ejes de carga realizados durante 7 días y su proyección anual, realizados en los puntos que el Consultor indique, antes y después de las obras realizadas por el Contratista. • Elementos de Seguridad Vial incorporados durante la ejecución de la obra. • Velocidad Promedio del Tráfico después de ejecutadas las obras. • Elaborar un Plan Detallado de Mantenimiento del Proyecto por 5 años. • Elaborar un Video Documental del Proyecto. • Álbum Fotográfico del Tramo (Antes y Después de las Obras). • Listado Actualizado de Estructuras de Drenaje Mayor y Menor (con Fotografías). • Informe de Medición de Indicadores del Préstamo BID 2155 realizado por el Supervisor.. • Conclusiones y Recomendaciones. • Planos Tal Como Construido. Estos Planos, estarán de acuerdo a lo establecido en el Manual de Carreteras de	30 días después de finalizadas las obras del contratista

No.	Entregable	Detalle	PLAZO DE ENTREGA
		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.	
	Informes Especiales	Los informes especiales que requiera el Contratante relacionados con la consultoría.	
	Los Informes anteriores deberán estar acompañados, de la siguiente documentación: 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.		

Responsabilidades 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.

3. ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCION

3.1. Introducción

- La supervisión de ejecución de obra, objeto de estos Términos de Referencia, es un proyecto de MCA Honduras a través de la Dirección de Transporte.
- La Dirección de Transporte de MCA Honduras será responsable de llevar a cabo la coordinación de las diversas actividades relacionadas con las inversiones previstas y tendrá la responsabilidad técnica en la realización de las actividades sectoriales correspondientes.

3.2. Realización de los servicios

- El Supervisor 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 le imparta a través de la Dirección de Transporte de MCA Honduras; debiendo asumir todas las obligaciones de supervisión de carácter técnico, económico y administrativo, de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería y de carácter ambiental, como lo requiere la naturaleza de estos trabajos.
- Es entendido que el Supervisor, suministrará todo el personal y equipo necesario, y asistirá a la Dirección de Transporte de MCA Honduras en los aspectos técnicos, administrativos,

financieros y ambientales para contribuir a que el Proyecto pueda completarse a satisfacción del Contratante.

- c) El Supervisor también asistirá a la Dirección de Transporte de MCA Honduras, en la preparación de todos los documentos e informes requeridos en el Contrato de Préstamo con el BID. Toda información y documentación relativa al Proyecto que deba preparar la Supervisora, será canalizada a través de la Dirección de Transporte de MCA Honduras, y será la encargada de tramitarla a las instancias que lo requieran.

3.3. Inspección, revisión y recepción de los trabajos

- a) MCA Honduras podrá en cualquier momento tener acceso a los trabajos que realiza la Supervisión, y a todos los aspectos del mismo con fines de inspección.
- b) Los documentos formales que requieran la aprobación de la Dirección de Transporte de MCA Honduras, serán presentados oportunamente por la Supervisión, de acuerdo al calendario de trabajo acordado.
- c) La recepción definitiva de los servicios y liquidación del contrato, se efectuará una vez aprobado por la Dirección de Transporte de MCA Honduras el Informe Final posterior a la finalización de la construcción del proyecto, con lo cual se procederá a emitir el Finiquito correspondiente.
- d) Se establece que las opiniones y recomendaciones del Supervisor, no comprometen a la MCA Honduras o al BID, los que se reservan el derecho de formular al respecto, las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

3.4. Informaciones, servicios, instalación y bienes

- a) La Dirección de Transporte de MCA Honduras proveerá al Supervisor la asistencia que sea necesaria para obtener información existente relacionada con el proyecto, incluyendo estudios, informes y cualquier otra documentación que pueda estar disponible, y lo asistirá para obtener cualquier otra información en otras dependencias públicas o privadas.
- b) La Supervisión deberá proveer todos los servicios, contar con las instalaciones y bienes necesarios, así como tener acceso al equipo principalmente a aquel de laboratorio que le permita hacer cuantas pruebas o ensayos (CBR, Densidades, Granulometría, Los Ángeles, Certificado del proveedor con respecto al asfalto utilizado, Revenimiento, Resistencia del Concreto) que sean necesarios para llevar a cabo sus actividades, y entre otros: instalaciones de vivienda para su personal, locales de oficina, equipamiento, vehículos, mobiliario, etc. Tales bienes serán provistos por la Supervisión. La Dirección de Transporte de MCA Honduras tendrá la responsabilidad de proveer únicamente, lo relacionado con la información inherente al Proyecto. El consultor deberá contar con el equipo mínimo de laboratorio necesario para efectuar todas y cada una de las pruebas a fin de garantizar la calidad de cada una de las obras a supervisar.

3.5. Permanencia y personal de apoyo

- a) El personal de campo que la Supervisión asigne al Proyecto, deberá residir en la comunidad más cercana al sitio del Proyecto y estará obligado a permanecer en las zonas de trabajo

por los períodos que sus servicios sean requeridos y conforme fue convenido en el contrato y establecido en el programa de ingreso de recursos humanos al proyecto. El personal de apoyo identificado en la oferta y que por características propias de su actividad deba desarrollar sus funciones en la oficina central de la Supervisión, podrá residir en el sitio en que ésta tenga sus oficinas centrales o regionales o en la que ésta haya identificado en su oferta como Oficina de Apoyo Administrativo.

- b) Por medio de la Dirección de Transporte de MCA Honduras se podrá proporcionar a la Supervisión, 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 de MCA Honduras asignará un Coordinador de Proyecto, que será el enlace entre la Supervisión y esa dependencia de MCA Honduras. Este Coordinador además, será el receptor de toda la información que la Supervisión deberá suministrar.
- c) La salidas del personal de la Supervisión deberán coincidir con las salidas del personal del Contratista y en ningún caso el Contratista deberá realizar obra sin la presencia del Supervisor.

3.6. Duración de los Servicios

El plazo de Supervisión será de Veinte (20) meses, de los cuales un mes inicial es para la revisión del diseño, 18 meses para la supervisión y un mes final para la entrega del Informe Final.

3.7. Forma de Pago

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

No.	Entregable	FECHA	% de PAGO
1.	Informe Inicial y de Revisión	30 días después de la fecha de Orden de Inicio del Consultor	14
2.	Informe Mensual de Supervisión No.1	A los 5 días después de cada final de mes, comenzando con la Orden de Inicio del Contratista, y teniendo la aprobación del correspondiente Informe Mensual de Supervisión por parte del MCA-H.	4
3.	Informe Mensual de Supervisión No.2		4
4.	Informe Mensual de Supervisión No.3		4
5.	Informe Mensual de Supervisión No.4		4
6.	Informe Mensual de Supervisión No.5		4
7.	Informe Mensual de Supervisión No.6		4
8.	Informe Mensual de Supervisión No.7		4
9.	Informe Mensual de Supervisión No.8		4
10.	Informe Mensual de Supervisión No.9		4

No.	Entregable	FECHA	% de PAGO
11.	Informe Mensual de Supervisión No.10		4
12.	Informe Mensual de Supervisión No.11		4
13.	Informe Mensual de Supervisión No.12		4
14.	Informe Mensual de Supervisión No.13		4
15.	Informe Mensual de Supervisión No.14		4
16.	Informe Mensual de Supervisión No.15		4
17.	Informe Mensual de Supervisión No.16		4
18.	Informe Mensual de Supervisión No.17		4
19.	Informe Mensual de Supervisión No.18		4
20.	Informe Final de Supervisión	30 días después de finalizadas las obras del contratista	14

4. 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. Ingeniero Residente
3. Ingenieros Asistentes
4. Especialista en Geotecnia y Pavimentos
5. Especialista en Hidráulica
6. Especialista Ambiental

Personal de Apoyo

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

1. Ingeniero Estructural
2. Especialista Social
3. Laboratoristas de suelos y materiales
4. Cuadrillas de topografía
5. Cuadrillas para conteo de tráfico
6. Cuadrillas de evaluación de deterioros en carretera
7. Encuestadores (levantamiento de información de campo para estudio socio-económico)
8. Dibujante- Calculista
9. Personal administrativo de oficina central

5. 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 mensuales intermedios y de 30 días laborables para el informe final.

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.

PARTE II

FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

1. El Formulario de Contrato estándar consta de cuatro partes: Forma de Contrato a ser firmada por el Cliente y el Consultor, y las Condiciones Generales de Contrato (CGC), incluido el Anexo 1 (Política del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas); las Condiciones Especiales de Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1 no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales de Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Aspectos Generales.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA Suma Global

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

INVEST-H / MCA Honduras

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato– Suma Global

[El texto en corchetes [] contiene instrucciones sobre información pertinente al proyecto; todas las notas deben eliminarse en el texto definitivo]

Este CONTRATO (referido en adelante, el “Contrato”) se celebra el [número] día del mes de [mes], [año], entre, de una parte, [Nombre del Cliente o Receptor o Beneficiario] (referido en adelante el “Cliente”) y, de otra parte, [Nombre del Consultor] (referido en adelante, el “Consultor”).

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

POR CUANTO

- a) El Cliente ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) El Consultor, habiendo manifestado al Cliente que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) El Cliente ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Cliente, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
 - a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);
 - b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
 - c) Apéndices:

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

Apéndice D: Forma de Garantía de Pagos Anticipados

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

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Cliente y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:
 - a) El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
 - b) El Cliente efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

Por y en nombre de *INVEST-H / MCA Honduras*

Marco A. Bográn, Director Ejecutivo

Por y en nombre de *[Nombre del Consultor o Nombre de una APCA]*

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

Por y en nombre de los integrantes del Consultor *[indique el Nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

[Agregar bloques de firmas para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Cliente por la ejecución del Contrato.
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo
- (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.
- (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales de Contrato.
- (e) “Cliente” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.
- (f) “Consultor” significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.
- (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatoria suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.
- (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación al contrario.
- (i) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
- (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
- (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
- (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Cliente.

- (n) “Ley Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones 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 en vigencia.
- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Cliente.
- (p) “Moneda nacional” significa la Moneda del país del Cliente.
- (q) “Parte” significa el Cliente o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significa [Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo \(GN-2350\)](#).
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Cliente, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

- 2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Cliente y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Expertos y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

3. Ley que Rige el Contrato

- 3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

4. Idioma

- 4.1 Este Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

5. Encabezados

- 5.1 Los encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese Contrato.

6. Comunicaciones

- 6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

- 6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

- 7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en 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.

8. Autoridad del Integrante a Cargo

- 8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las CEC para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Cliente de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Cliente.

9. Representantes Autorizados

- 9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Cliente o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC**.

10. Prácticas Prohibidas

- 10.1 El Banco exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y Honorarios

- 10.2 El Cliente exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte del Banco.

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

- 11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación del Cliente al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

- 12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Iniciación de los Servicios

- 13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

14. Vencimiento del Contrato

- 14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

15. Acuerdo Total

- 15.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

16. Modificaciones o Variaciones

- 16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.
- 16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

- 17.1 Para los propósitos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.
- 17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.
- 17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna violación del Contrato

- 17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerada una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

c. Medidas a Tomar

- 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

- 17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.
- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:
- (a) Desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o
 - (b) Continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

- 18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

- 19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

a. Por el Cliente

- 19.1.1. El Cliente podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Cliente deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):
- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
 - (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;
 - (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
 - (e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motivo, decide terminar este Contrato;
 - (f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.
- 19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

- 19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Cliente con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula:
- (a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
 - (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
 - (c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.
 - (d) Si el Cliente comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

- 19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto): (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

d. Cesación de Servicios

- 19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Cliente, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

e. Pago a la Terminación

- 19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Cliente deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:
- (a) Pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y
 - (b) En el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Cliente y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.
- 20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.
- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando:
- (a) Como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o

- (b) Por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.
- 20.6 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.
- 21. Conflicto de Interés**
 - 21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Cliente como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.
 - a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.**
 - 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.
 - 21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.
 - b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades**
 - 21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.
 - c. Prohibición de Actividades Conflictivas**
 - 21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.
 - d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas**
 - 21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas

situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

- 22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiriera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

- 23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

- 24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Cliente, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC**, y (ii) a solicitud del Cliente, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

- 25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.
- 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco)

26. Obligaciones para producir Reportes

- 26.1 El Consultor entregará al Cliente los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho **Apéndice**.

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá

conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.

- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Cliente serán de propiedad del Cliente y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Cliente. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Cliente, los asegurará a cargo del Cliente por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.
- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Cliente para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de Expertos Clave

- 30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.
- 30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

- 31.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 31.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

- 31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.
- 31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

- 32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo que sea posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:
- (a) Otorguen al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
 - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.
 - (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
 - (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
 - (e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.
 - (f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Cliente, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.
 - (g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

- 33.1 El Cliente garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Cliente será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos

- 34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos

reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

- 35.1 El Cliente facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia (**Apéndice A**) en el momento y en la forma que se especifican allí.

36. Personal de la Contraparte

- 36.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

- 37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Cliente efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en las CGC siguientes.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

- 38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.
- 38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 38.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 16 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

39. Impuestos y Derechos

- 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

- 40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las CEC indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

- 41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC**.

41.2.1. Pago Anticipado: Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Cliente haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Cliente en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

41.2.2. Pagos de Suma Global: El Cliente pagará al Consultor dentro de sesenta (60) días siguientes a que el Cliente reciba los entregables y le facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Cliente deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. Pago Final: El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Cliente. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Cliente dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Cliente de aviso por escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

42.1 Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimiento con los objetivos del mismo.

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

- 44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

- 45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las CEC.

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

- 46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:
- (a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) Si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) Si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) Si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) Si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.
- 46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes

rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-7]

1.1 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 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 el párrafo (c) siguiente.

(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). 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, 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;

1.2 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.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

- (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 1.1 (b).

III. Condiciones Especiales de Contrato

[Las notas en corchetes son únicamente para propósitos de orientación y deben eliminarse en el texto definitivo del contrato firmado]

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Honduras.
CEC 4.1	El Idioma es: Español
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente : <u>Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán</u> <u>Tegucigalpa M.D.C., Honduras</u> Atención : <u>Marco Antonio Bográn</u> Facsimile : (504) 2235-6626 E-mail: Consultor : _____ _____ Atención : _____ Facsimile : _____ E-mail (cuando corresponda) : _____
CEC 8.1	<i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i> <i>O</i> <i>Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i> El Integrante Principal en nombre del APCA es<i>[indique aquí el nombre del integrante]</i>

CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: Marco Antonio Bográn, Director Ejecutivo InvEst-H MCA Honduras Por el Consultor:[Nombre, cargo]
CEC 11.1	<i>[Nota: Si no hay condiciones de vigencia, indique "N/A"]</i> <i>O</i> <i>Haga una lista de las condiciones de vigencia del Contrato, como aprobación del Contrato por parte del Banco, vigencia del préstamo del Banco, recibo de un anticipo por parte del Consultor, y por el Cliente de una garantía de pago (ver Cláusula CEC 45.1(a)), etc.]</i> Las condiciones de vigencia son las siguientes: <i>[escriba "N/A" o haga una lista de las condiciones]</i>
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será <i>[indique periodo de tiempo, por ej.: cuatro meses]</i>.
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será <i>[por ej.: diez]</i>. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será 20 meses.
CEC 19.1 (e)	La suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.
CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí ☒ No ☐

	Si se indica “Sí”: Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del Banco sobre Conflicto de Interés.
CEC 23.1	<i>Ningunas disposiciones adicionales.</i> <i>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</i> <i>“Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente:</i> <i>(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor será responsable para con el Cliente:</i> <i>(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y</i> <i>(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda [indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres] veces el valor total del Contrato;</i> <i>(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá</i> <i>(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;</i> <i>(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la [indique “Ley Aplicable”, si es la ley del país del Cliente, o indique “Ley Aplicable en el país del Cliente”, si la Ley Aplicable que se indica en la Cláusula CEC1.1 (b) es diferente de la ley del país del Cliente].</i> <i>[Notas al Cliente y al Consultor: Las sugerencias que el Consultor haga en la Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor conforme al Contrato deben ser examinadas cuidadosamente por el Cliente y discutidas con el Banco antes de aceptar cualquier cambio a lo que se había incluido en la SP. A este respecto, las Partes deberán conocer la política del Banco esta material, la cual es:</i> <i>Para que sea aceptable al Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá como mínimo estar relacionada de manera razonable con (a) el daño que el Consultor pueda causar potencialmente al Cliente, y (b) la capacidad del Consultor para pagar compensación utilizando sus activos propios y amparo obtenible de manera razonable. La responsabilidad del Consultor no estará limitada a menos de un multiplicador de los pagos totales</i>

	<i>al Consultor bajo el Contrato por concepto de remuneración y [gastos reembolsables]. Una declaración de que el Consultor es responsable únicamente por la re-ejecución de Servicios defectuosos no será aceptable al Banco. También, la responsabilidad del Consultor nunca deberá estar limitada a pérdida o daño ocasionado por negligencia crasa o mala conducta intencional del Consultor.</i> <i>El Banco no acepta una disposición de que el Cliente indemnizará y mantendrá al Consultor libre contra reclamaciones de Terceros, salvo, obviamente, si la reclamación se basa en pérdida o daño causado por incumplimiento o actos incorrectos del Cliente en la medida que ello sea permitido por la Ley Aplicable en el país del Cliente].</i>
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: <i>[Nota: Elimine lo que no sea aplicable, excepto (a)].</i> (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de <i>[indique el monto y la moneda, lo cual no podrá ser menor que el monto tope total del Contrato];</i> (b) 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; (c) Seguro contra terceros con cobertura mínima de 30 % del monto del Contrato; (d) Seguro profesional contra terceros con cobertura mínima de 15% del monto del Contrato; (e) 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 (f) 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.
CEC 27.1	<i>[Nota: Si corresponde, indicar excepciones a la disposición de derechos de propiedad]</i> <i>Nota: Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica].</i>

CEC 27.2	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (<i>software</i>) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
CEC 32.1 de (a) a (e)	<i>[Nota: Haga una lista de los cambios o adiciones a la Cláusula CGC 35.1. Si no hay cambios o adiciones, suprima esta Cláusula CEC 35.1].</i>
CEC 32.1(f)	<i>[Nota: Haga una lista de cualquier otra asistencia que preste el Cliente. Si no hay otra asistencia, suprima esta Cláusula CEC 35.1 (f).]</i>
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable]</i> <i>[indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán <i>[indique según corresponda: “pagados” o “reembolsados”]</i> por el <i>Cliente</i> <i>[indique según corresponda: “para “o “al”]</i> Consultor.
CEC 39.1 y CEC 39.2	<i>[Nota: El Banco deja al Cliente decidir si el Consultor (i) debe estar exento de impuestos indirectos nacionales, o (ii) si el Cliente debe rembolsar el impuesto que pueda tener que pagar (o que el Cliente pagaría dicho impuesto en nombre del Consultor)]</i> El Cliente garantiza que <i>[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, Parte “Impuesto Nacional Indirecto – Estimación”):</i> Si IAC16.3 indica un estatus de exención, indique lo siguiente: “el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de” <i>O</i> <i>Si IAC16.3 no indica la exención, y dependiendo de si el Cliente pagará la retención del impuesto, si el Consultor la debe pagar, incluya lo siguiente:</i> “el Cliente pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,” <i>O</i> “el Cliente rembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos”] cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), en relación con la prestación de los Servicios; (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Cliente

	por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos; (c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea pagado de los recursos del Cliente y que sea tratado como propiedad del Cliente; (d) bienes que sean introducidos en el país del Cliente por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Cliente, siempre y cuando: i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Cliente para importar bienes al país del Cliente; y ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Cliente y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Cliente, o (b) los reembolsará al Cliente si dichos bienes fueron pagados por el Cliente en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Cliente.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: _____
CEC 41.2	Cronograma de pagos: <i>[Nota: El pago de las cuotas estará ligado a los entregables que se especifican en el Apéndice A de los Términos de Referencia].</i> <i>Primer pago: [indique el monto de la cuota, el porcentaje del precio total del Contrato y la moneda. Si el primer pago es un anticipo, éste se hará contra la garantía bancaria por el mismo monto, de acuerdo con CGC 41.2.1]</i> Segundo pago: _____ : _____ Pago final: _____ <i>[Nota: La suma total de todas las cuotas no podrá exceder el Precio del Contrato establecido en CEC 38.1.]</i>
CEC 41.2.1	<i>[Nota: El anticipo podrá hacerse bien sea en moneda extranjera o en</i>

	<i>moneda nacional, o ambas; seleccione el texto correcto en la siguiente Cláusula. La garantía bancaria del anticipo deberá hacerse en la(s) misma(s) moneda(s)]</i> Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo: 1. Se hará un anticipo [de <i>[indique el monto]</i> en moneda extranjera] [y de <i>[indique el monto]</i> en moneda nacional dentro de <i>[indique el número]</i> días siguientes a que el Cliente reciba la garantía bancaria del anticipo. El anticipo será cancelado por el Cliente en porciones iguales contra <i>[haga una lista de los pagos contra los que se cancela el anticipo]</i>. 2. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la(s) moneda(s) del pago. 3. La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta]</i>. Para moneda nacional: <i>[indique cuenta]</i>.
CEC 42.1	La tasa de interés es: <i>[indique la tasa]</i>.
CEC 45.1	<i>[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral]</i> Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. <u>Selección de Árbitros.</u> Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a <i>[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza]</i> para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el

	único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, <i>[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]</i> deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por <i>[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]</i>. (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a <i>[nombre la misma autoridad nominadora del parágrafo (b)]</i> que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia. 2. <u>Reglas de Procedimiento.</u> Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. <u>Árbitros Sustitutos.</u> Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. <u>Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros.</u> El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor <i>[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes]</i> o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor <i>[Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o</i>
--	--

	Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. <u>Varios.</u> En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en [seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]; (b) el [tipo de idioma] será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.
--	--

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Cliente y el Consultor durante las negociaciones; fechas de finalización de varias tareas; lugar de la realización de las diferentes tareas; requisitos de informe detallados; insumos del Cliente, incluido personal de la contraparte asignado por el Cliente para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Cliente.]

Introducir el texto basado en la Sección 7 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en las Formas TECH-1 a TECH-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 7 de la SP]

Apéndice B – Expertos Clave

[Inserte una tabla basada en el Formulario TECH-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las Negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

[Inserte la tabla con las tarifas unitarias para llegar al desglose del precio de suma global. La tabla deberá basarse en la [Forma FIN-3 y FIN-4] de la propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato, según corresponda. La nota al pie deberá incluir una lista de los cambios que se hayan hecho a la [Forma FIN-3 y FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indique que no se ha ningún cambio.]

Modelo Formulario I
Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda):

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)¹

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable	Prestaciones Sociales ²	Gastos Administrativos ³	Subtotal	Utilidad ⁴	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable ⁵
Oficina Base									
Trabajo en el país del Cliente									

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

¹ Si hay más de una moneda, agregue una tabla

² Expresado como porcentaje de 1

³ Expresado como porcentaje de 1

⁴ Expresado como porcentaje de 4

⁵ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la Garantía: [indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]

Beneficiario: [indique el nombre y la dirección del Cliente]

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

Hemos sido informados que [Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado] (referido en adelante, como el “Consultor”) ha celebrado el Contrato No. [Número de referencia del contrato] de fecha [indicar fecha] para la provisión de [incluya una breve descripción de los Servicios] (referido en adelante el “Contrato”).

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago por anticipo por la suma de [monto en palabras] ([monto en cifras]) contra una garantía de pago por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, [Nombre del Banco] por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de [monto en palabras] ([monto en cifras])¹ una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

- a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.
- b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número [indicar número de cuenta] en [Nombre y dirección del Banco].

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o

¹ El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Cliente.

el [día] de [mes],[año],² la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]

² Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Cliente tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Cliente podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Cliente para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."