



**REPÚBLICA DE HONDURAS**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS  
CD- 01-2014**

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

**PRÉSTAMO BID 2155/BL-HO**

**MCA Honduras**

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA**

**“Evaluación de Biodiversidad y Ecosistema en el Valle de Agalta,  
para la Protección del Colibrí Esmeralda (*amazilia luciae*)”**

febrero de 2014

---

## INDICE

<b>Sección 1. Carta de invitación .....</b>	<b>1</b>
<b>Sección 2. Instrucciones para los Consultores .....</b>	<b>3</b>
<b>Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....</b>	<b>13</b>
<b>Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar .....</b>	<b>24</b>
<b>Sección 5. Términos de referencia .....</b>	<b>30</b>
<b>Sección 6. Contrato de Servicios de Consultoría .....</b>	<b>39</b>
<b>Sección 7. Países Elegibles .....</b>	<b>47</b>

---

## Sección 1. Carta de invitación

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de febrero de 2014.

DE\_021914\_03

Sadie L. Hauck  
Grant and Contract Specialist  
IUP Research Institute  
Presente

Ref.: *Préstamo BID 2155/BL-HO Programa Vial Corredor Agrícola/ Invitación a presentar Propuestas para la Consultoría "Evaluación de Biodiversidad y Ecosistema en el Valle de Agalta, para la Protección del Colibrí Esmeralda (amazilia luciae)"*

Estimado señor Hauck:

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

La MCA Honduras, como organismo ejecutor, invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: "Evaluación de Biodiversidad y Ecosistema en el Valle de Agalta, para la Protección del Colibrí Esmeralda (amazilia luciae)". En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

La propuesta técnica y económica deberá permanecer válida durante 60 días después de la fecha de presentación, es decir hasta el: *9 de mayo de 2014*

La selección se realiza mediante el método de Contratación Directa, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-7) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.iadb.org/procurement>.

Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: *17 de marzo en las oficinas del MCA-Honduras*

Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: *1 de abril, en el lugar indicado en los Términos de Referencia*

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

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

Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: **10 de marzo de 2014 hasta las 5:00 pm** en la dirección indicada a continuación:

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

Para información pueden escribir a:

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

**Marco Bográn**  
Director Ejecutivo

---

## Sección 2. Instrucciones para los Consultores

### Definiciones

- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo , Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;
- (b) “Contratante” significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad o persona jurídica que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (g) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;
- (h) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;
- (i) ”Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (j) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (k) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y

los resultados esperados y productos de la tarea.

- 1. Introducción**
- 1.1 El Contratante seleccionará una firma / organización, siguiendo lo establecido en las políticas para el método de Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores.
  - 1.2 Se invita al Consultor preseleccionado a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Carta de Invitación. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
  - 1.3 El Consultor debe familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de su propuesta. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que el Consultor visite al Contratante antes de presentar su propuesta. El Consultor deberá comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Carta de Invitación para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la consultoría.
  - 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para el Consultor proporcionará los insumos e instalaciones especificados en los TDR, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
  - 1.5 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con el Consultor.
- Conflicto de Intereses**
- 1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
    - 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:
      - (i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el
- Actividades

## Conflictivas

Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

Trabajos  
Conflictivos

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

Relaciones  
Conflictivas

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

través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

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

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

**Fraude y  
Corrupción  
(Prácticas  
Prohibidas)**

1.7 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.

1.8 El formato de contrato a suscribir con el Consultor, contemplan en detalle la aplicación de las definiciones y procedimientos en casos relacionados a actos de fraude y corrupción o prácticas prohibidas.

- Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios**
- 1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados únicamente por Consultores originarios de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el país de origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:
- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
  - (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
  - (iii) los Consultores son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).
- Solamente Una Propuesta**
- 1.11 El Consultor deberá presentar solamente una propuesta por los servicios requeridos en este documento.
- Validez de la Propuesta**
- 1.12 La Carta de Invitación indica por cuanto tiempo deberá permanecer válida la propuesta después de la fecha de presentación. Durante este período, el Consultor deberá disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle al Consultor que extiendan el plazo de la validez de su oferta si fuera necesario. Si el Consultor está de acuerdo con dicha extensión deberá confirmar que mantiene disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, el Consultor pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Si el Consultor no está de acuerdo tiene el derecho de rehusar a extender la validez de su propuesta.
- Elegibilidad de los Subconsultores**
- 1.13 En caso de que el Consultor desee asociarse con otro Consultor y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad

establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

- 2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP**
- 2.1 El Consultor puede solicitar aclaraciones sobre los términos de referencia o cualquiera otro documento enviado por el Contratante, dentro del plazo indicado para presentar la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Carta de Invitación. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes.
- 3. Preparación de las Propuestas**
- 3.1 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- (a) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
  - (b) La Propuesta técnica y económica deberán de ser preparadas utilizando los formularios provistos por el Contratante
  - (c) La propuesta de precio deberá de incluir todos los precios asociados con las tareas incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos
- Impuestos
- 3.2 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos locales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante determinará si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas**
- 4.1 Un representante autorizado del consultor debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la propuesta técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado

para firmar.

- 4.2 La propuesta debe enviarse a la dirección indicada y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Carta de Invitación.

**5. Evaluación de la propuesta técnica y**

- 5.1 El comité de evaluación evaluará la propuesta técnica y de precio sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia

**6. Negociaciones**

- 6.1 Una vez ha transcurrido la evaluación de la propuesta el Contratante convocará al Consultor a la negociación técnica y de precio en la fecha y dirección acordadas. El Consultor, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría suspender las negociaciones. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.
- 6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.
- 6.3 Es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. Los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

- 6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales.
- 7. Adjudicación del contrato**
- 7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

## Sección 2: Criterios de Evaluación

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

- (i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: **CUMPLE/NO CUMPLE**
- (ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo, se evaluara cada criterio como **CUMPLE/NO CUMPLE**:
  - a) **Tutor/ asesor de trabajo de investigación**
    - Catedrático de la facultad de Biología con experiencia en trabajos relacionados con el colibrí esmeralda.
    - Experiencia General profesional de 20 años.
    - Con Máster en Silvicultura, y Doctorado en Ciencias Faunísticas.
    - Experiencia de 8 años como asesor de tesis.
    - Ha realizado varias publicaciones relacionadas con la conservación de la vida silvestre.
  - b) **Tutor/ asesor de trabajo de investigación**
    - Catedrático de la Facultad de Biología de la Universidad de Honduras.
  - c) **Estudiante/ coordinador del trabajo de investigación**
    - Título Universitario de la Facultad de Biología.
    - Experiencia General de 5 años en la rama de ornitología en Honduras.
    - Experiencia de coordinación y ejecución de programas de educación ambiental enfocados en la conservación de la vida silvestre de Honduras.



### Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

*[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación al Consultor para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]*

- |        |                                                                                                                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEC-1  | Formulario de presentación de la propuesta técnica                                                                                                                    |
| TEC-2  | Experiencia y organización del consultor <b>NO APLICA</b>                                                                                                             |
| TEC-3  | Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante <b>NO APLICA</b> |
| TEC-4  | Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo                                                                        |
| TEC-5  | Composición del equipo y asignación de responsabilidades                                                                                                              |
| TEC-6. | Hoja de vida del personal profesional propuesto                                                                                                                       |
| TEC-7. | Calendario de actividades del personal                                                                                                                                |
| TEC-8. | Plan de trabajo                                                                                                                                                       |

---

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

---

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

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

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

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

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

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

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día [indicar fecha]

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

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

---

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

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

Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.

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

Atentamente,

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

---

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

---

**A – Organización del Consultor**

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

**NO APLICA**

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

---

***NO APLICA***

---

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

---

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

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

.....

---

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

---

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

---

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

---

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

---

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

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

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

---

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

---

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

---

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

---

---

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

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

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

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_



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

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

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

Tiempo completo  
 Tiempo parcial

**FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO**

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

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

## Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

**Formulario PR-1**      Presentación de la propuesta de precio

**Formulario PR-2**      Resumen de precios **NO APLICA**

**Formulario PR-3**      Desglose de precios por actividad **NO APLICA**

**Formulario PR-4**      Desglose por remuneraciones

**Formulario PR-5**      Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

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

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

---

**FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS**


---

***NO APLICA***

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

---

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

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

**FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD<sup>1</sup>****NO APLICA**

<b>Grupo de Actividades (Fase):<sup>2</sup></b> _____ _____	<b>Descripción:<sup>3</sup></b> _____ _____			
<b>Componente del Precio</b>	<b>Precios</b>			
	<i>[Indicar moneda extranjera # 1]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 2]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda extranjera # 3]<sup>4</sup></i>	<i>[Indicar moneda del país del Contratante]</i>
Remuneración <sup>5</sup>				
Gastos reembolsables <sup>5</sup>				
Subtotales				

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



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

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

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

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

**SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA****TERMINOS DE REFERENCIA  
PARA  
EVALUACION DE BIODIVERSIDAD Y ECOSISTEMA EN EL VALLE DE  
AGALTA, PARA LA PROTECCION DEL COLIBRI ESMERALDA  
(Amazilia Luciae)****I. Antecedentes**

- 1.1 El desarrollo del plan nacional hondureño 2007-2030 dio prioridad a los Programas para la Infraestructura Vial. Como parte de estos programas, la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) propuso construir y pavimentar el Corredor Agrícola, que conectará las zonas más productivas en los departamentos de Colón-Olancho, El Paraíso-Choluteca. Las vías incluidas dentro de este corredor atraviesan cuatro valles sub-húmedos: Aguan, Agalta, Guayape y Jamastrán.
- 1.2 El Programa para Mejoramiento del Corredor Agrícola financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) mediante el préstamo 2155/BL-HO y ejecutado por la Cuenta de Desafío del Milenio (MCA-Honduras) ahora llamada también INVESTH, incluye los siguientes tramos: Gualaco- San Esteban (43.67 km), San Esteban- El Carbón (40.00 km) y El Carbón-Bonito Oriental (46.67 km). Estas secciones conectan los departamentos de Olancho y Colon, con la zona centro-oriental y la costa norte, respectivamente. Los objetivos de este programa incluyen: mejorar las condiciones de transporte de las personas y bienes, mejorar la seguridad vial, reducir los costos de operación y tiempo de viaje, mejorar la condición de vida de la población en esta zona de influencia del proyecto y promover la actividad económica. Lo anterior mejora el desarrollo económico de la zona de una manera equitativa, responsable y sostenible.
- 1.3 El segmento entre Gualaco y Bonito Oriental intercepta un área poblada por el pueblo indígena Pech, que representa el cinco por ciento de la población de San Esteban.
- 1.4 Entre Gualaco-San Esteban se encuentra un área de bosques sub-húmedos, que es hábitat de la especie endémica, en peligro de extinción, Colibrí Esmeralda (Amazilia Luciae). Esta especie se encuentra en peligro debido a la pérdida del hábitat a causa de prácticas agrícolas, incluyendo la ganadería.

## **II. Estudios Relevantes**

- 2.1 Estudios relacionados a la construcción y mejoramiento del corredor agrícola, específicamente en el área de Gualaco-San Esteban fueron realizados en 2009, 2012.
- a. En 2009, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) preparó el Informe de Gestión Ambiental y Social como parte de la propuesta de Préstamo para el Mejoramiento del Corredor Agrícola. En este documento se menciona que la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) debe validar el inicio y la ejecución del proyecto a través de una licencia ambiental, para la obtención de dicha licencia ambiental, debe completarse el Diagnostico Ambiental Cualitativo (DAC). Como resultado de la presentación del DAC, se establecía un contrato de mitigación que establece regulaciones y medidas estandarizadas, y constituye la autorización para el inicio de la construcción de las obras.
  - b. El DAC para este proyecto estableció que previo a la pavimentación del tramo Gualaco-San Esteban, se realizaría un estudio para verificar la existencia del Colibrí Esmeralda y precisaría su hábitat, consecuentemente se diseñaría una estrategia de conservación para el hábitat de esta especie. Entretanto, la preparación, limpieza e instalación de campamentos para el trabajo vial sería prohibido en el sector conocido como Dos Ríos. El DAC, sin embargo mencionó que, la acción no impedía la ejecución (a futuro) del proyecto vial, por desarrollarse en una zona pre intervenida y que los impactos mayores se presentaron en 1993 al momento de la apertura y construcción del camino actual.
  - c. En Octubre del 2012, se presentó al BID la Estrategia y Plan de acción para la conservación del hábitat del Colibrí Esmeralda para el Valle de Agalta. En este documento se presentó la información de los distintos grupos taxonómicos presentes en el Valle, se propusieron actividades de mitigación así como estudios futuros que ayudarían a comprender la distribución, ecología (requerimientos de hábitat, uso de recursos) e identificación de zonas críticas de conservación para el Colibrí Esmeralda.

## **III. Objetivos Generales.**

- 3.1 Contribuir al conocimiento del Colibrí Esmeralda, complementando información a través de un trabajo de investigación con respecto al patrón de uso del hábitat por la especie. Esta información es esencial para el manejo y conservación efectiva de dicha especie en el Valle de Agalta, Honduras.

- 3.2 Utilizar la información de distribución de especies y uso de hábitat de experiencias en otras zonas que incluyen pagos a terceras partes, para desarrollar un protocolo costo-efectividad de monitoreo para un futuro esquema de Pago por Servicios Ambientales.
- 3.3 Generar una oportunidad de transferencia de conocimientos hacia la comunidad científica hondureña en procura de conservar la especie a perpetuidad y proveer entrenamiento avanzado a estudiantes universitarios locales en técnicas fundamentales de investigación ornitológica.

#### **IV. Objetivos Específicos.**

- 4.1 Caracterizar el hábitat del Colibrí Esmeralda para procesos ecológicos clave.
- 4.2 Comprender cómo la composición florística y estructura vegetal afectan la selección del hábitat para el Colibrí Esmeralda
- 4.3 Proveer evidencias que demuestren la conveniencia de implementar un Programa de Pagos por Servicios Ambientales del Colibrí Esmeralda, de manera sostenible.
- 4.4 Proveer a un estudiante hondureño una oportunidad de tesis de posgrado en el Departamento de Biología de una entidad académica de Estados Unidos de Norteamérica, que haya tenido experiencia en estudios relacionados con el colibrí esmeralda, y a cuatro estudiantes de práctica profesional en el área de Ecología Vegetal de una universidad de Honduras.

#### **V. Actividades.**

- 5.1 La Estrategia y Plan de Acción para la Conservación del Colibrí Esmeralda en el Valle de Agalta del 2012 sugiere líneas de estudio que deben ser implementadas para el monitoreo efectivo de la especie. Estas líneas de estudio concuerdan con las actividades detalladas en estos Términos de Referencia e incluyen la investigación de:
  - a. Distribución espacial del Colibrí Esmeralda en el Valle de Agalta.
  - b. Determinar áreas críticas de conservación.
  - c. Relación del uso de hábitat en bosque seco, ecotono pino-encino y bosque de galería.
  - d. Otra información biológica general.
- 5.2 La consultoría será llevada a cabo en colaboración cercana con el Departamento de Biología de una universidad de Honduras, la American Bird Conservancy (ABC) y la Asociación de Investigación para el Desarrollo Ecológico y Socioeconómico (ASIDE). El consultor trabajará cercanamente con ASIDE para

obtener asesoría sobre la selección de sitios de estudio y otros aspectos potenciales relacionados con este proyecto.

La consultoría será una parte sustancial del trabajo de maestría de un estudiante de una entidad académica de Estados Unidos de América y contribuirá significativamente al entrenamiento de estudiantes de las Ciencias Biológicas de una universidad de Honduras, los que serán tutorados y asesorados por un profesor del departamento de Biología de la universidad norteamericana, y tres profesores de una Universidad de Honduras que coordinarán el equipo de campo.

El personal de la universidad de Honduras asistirá en tres áreas principales a lo largo del proyecto. Estas incluyen:

- a. Taxonomía: Identificación de las plantas colectadas en el Valle de Agalta.
- b. Ecología Vegetal y Ornitología: Muestreo de vegetación de parcelas para caracterizar composición de especies de plantas y estructura. Esta actividad apoyará en la elucidación de la relación Colibrí Esmeralda-Comunidad Vegetal.
- c. Planificación: Asistir en la planificación en temas de conservación y de uso de suelo.

Todos los esfuerzos colaborativos deben contribuir a completar el objetivo de este estudio y los objetivos de tesis del estudiante de posgrado, que serán plasmados en el Plan de Trabajo.

### 5.3 Se ejecutaran tres actividades generales:

#### a) Desarrollo de un Modelo Nicho Ecológico basado en SIG

La primera fase del estudio involucrará la recolección de información primaria como datos de campo y la recolección de información secundaria existente sobre la distribución del Colibrí Esmeralda de fuentes publicadas, literatura “gris” como reportes no publicados y otros. Datos de ubicación serán recopilados y proveerán la base para el Análisis Ambiental de Nicho que será utilizado para estimar la distribución hipotética del Colibrí Esmeralda en el Valle de Agalta y así identificar áreas nuevas de ocurrencia potencial.

#### b) Evaluación y refinamiento del Modelo de Nicho Ecológico

La evaluación del modelo de distribución será conducido durante un periodo de aproximadamente doce meses. Se completará monitoreos de aves en áreas predichas por el modelo como de alta probabilidad para el Colibrí Esmeralda, así como áreas seleccionadas por el consultor a través de muestreo aleatorio estratificado para incluir distintos tipos de cobertura en donde existe evidencia de detecciones del Colibrí Esmeralda. Estos hábitats que serán muestreados en el Valle de Agalta incluyen: bosque seco, bosque pino-encino y bosque ripariano, entre otros.

- c) Identificación de Componentes Importantes para el Hábitat del Colibrí Esmeralda  
Para comprender mejor las características del hábitat asociadas a los sitios donde el Colibrí Esmeralda sea detectado, el consultor muestreará la estructura y composición vegetal en cada sitio de muestreo. Los muestreos ornitológicos y vegetales serán analizados colectivamente para informar pautas específicas para la conservación de la especie. Esta actividad también identificará variables claves del hábitat que deben ser incorporadas en un protocolo de monitoreo para el esquema de Pago por Servicios Ambientales.

- 5.4 Responsabilidades del Consultor: El consultor deberá contar con todo el equipo necesario para la realización de los servicios, dicho equipo podrá ser entregado a la universidad de Honduras como apoyo a la transferencia de conocimientos.

## VI. Informes de la Consultoría

Informe	Requerimientos	Plazo de Entrega
Informe No1	<p>Cronograma de Actividades y Tareas que serán ejecutadas para completar los objetivos de la consultoría.</p> <p><b>Modelo de distribución y plan de acción detallado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de información existente</li> <li>▪ Desarrollo de un modelo de distribución geográfica potencial para el hábitat del Colibrí Esmeralda</li> <li>▪ Identificación de vacíos de información en temas de biodiversidad y servicios ambientales.</li> </ul>	Al Final del Mes 1
Informe de Avance No. 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte del progreso en comparación con el programa de trabajo; resultados preliminares y obstáculos encontrados.</li> </ul>	Al Final del Mes 3
Informe de Avance No. 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte del progreso en comparación con el programa de trabajo; resultados preliminares y obstáculos encontrados.</li> </ul>	Al Final del Mes 6
	<p>Evaluación del Modelo de Nicho Ecológico (incluyendo revisión del mapa) basado en primeros cinco meses de datos ornitológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Versión revisada del Modelo de Nicho Ecológico inicial para el Colibrí Esmeralda en el Valle de Agalta</li> <li>▪ Descripción de condiciones biofísicas en áreas donde el Colibrí Esmeralda ha sido detectado</li> </ul> <p>Lista de componentes importantes de hábitat que</p>	

<b>Informe</b>	<b>Requerimientos</b>	<b>Plazo de Entrega</b>
	podrían ser incorporados al protocolo de monitoreo del Colibrí Esmeralda para un esquema de Pago por Servicios Ambientales.	
Borrador de Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Borrador del Informe Final con detalles de todas las actividades mencionadas.</li> </ul>	<u>Al Final del Mes 14</u>
Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El reporte final detallará todas las actividades mencionadas.</li> </ul>	<u>Al final del mes 15</u>

- a) Los Informes deben de ser preparados en español y presentados en archivo electrónico en versión PDF y editable, que debe incluir portada, documento principal y todos los anexos, se entregará copia a las instituciones involucradas.
- b) Los Datos y la información producida por la investigación podrán ser publicada por la Universidad local una vez que la Estudiante de Maestría de la entidad académica Norteamericana haya presentado la Tesis de Maestría.

## **VII. Duración**

La duración de esta consultoría será de 15 meses.

## **VIII. Personal Requerido.**

La consultoría será realizada a través de una entidad académica de los Estados Unidos de América, la cual proporcionará el personal (profesores) requerido para realizar la tutoría y asesoría en el trabajo de investigación y cumplir con los objetivos descritos en estos términos de referencia, así como el personal requerido para realizar la investigación.

El trabajo de investigación será realizado por:

- Un estudiante Hondureño de postgrado en Ornitología.
- Cuatro estudiantes de práctica profesional en el área de Ecología Vegetal de una universidad de Honduras, dos de ellos para la época seca durante 5 meses y los otros dos también durante 5 meses durante la época lluviosa,
- Complementariamente se contratará con un Asistente graduado en Ecología Vegetal y un Asistente de Investigación graduado de Ornitología, de una universidad de Honduras.
- Un profesor de una universidad de Honduras será el coordinador de campo del proyecto.

Los estudiantes y asistentes de la universidad de Honduras serán seleccionados y coordinados por el Coordinador del Proyecto de la universidad hondureña.

A continuación se presenta el personal propuesto y el perfil y experiencia requeridos:

### **Personal Clave**

#### **8.1) Tutor/ asesor de trabajo de investigación.**

- d) Catedrático de la facultad de Biología con experiencia en trabajos relacionados con el colibrí esmeralda.
- e) Experiencia General profesional de 20 años.
- f) Con Máster en Silvicultura, y Doctorado en Ciencias Faunísticas.
- g) Experiencia mínima de 8 años como asesor de tesis.
- h) Haber realizado varias publicaciones relacionadas con la conservación de la vida silvestre.

#### **8.2) Tutor/ asesor de trabajo de investigación – De una universidad de Honduras**

- a) Catedrático de la Facultad de Biología de una universidad en Honduras.

#### **8.3) Estudiante/ coordinador del trabajo de investigación**

- a) Título Universitario de la Facultad de Biología.
- b) Experiencia General de 5 años en la rama de ornitología en Honduras.
- c) Experiencia de coordinación y ejecución de programas de educación ambiental enfocados en la conservación de la vida silvestre en Honduras.

### **Personal de Apoyo.**

#### **8.4) Coordinador investigación- muestreo de ecología vegetal.**

- a) Egresado o graduado de la carrera de Biología.
- b) Con disponibilidad de trabajar durante doce meses.
- c) Experiencia en muestreo de vegetación y haber cursado la asignatura de Ecología Vegetal.
- d) Experiencia en la colecta, secado e identificación de plantas.
- e) Experiencia en el manejo de bases de datos.
- f) Preferiblemente poseer licencia de conducir vigente.

#### **8.5) Asistentes de investigación de muestreo ecología vegetal**

- a) Estudiantes con disponibilidad de realizar su práctica profesional durante cinco meses con este proyecto.
- b) Experiencia en muestreo de vegetación o haber cursado la asignatura de Ecología Vegetal.
- c) Experiencia en la de colecta, secado e identificación de plantas.
- d) Experiencia en el manejo de bases de datos.

#### **8.6) Asistente de investigación para muestreo ornitológico**

- a) Egresado, graduado de la carrera de Biología o persona con nivel alto de experiencia en apoyo técnico en monitoreo e investigaciones del campo ornitológico.
- b) Disponibilidad para trabajar durante 12 meses en el campo.

- c) Experiencia en técnicas de identificación de aves.
- d) Conocimiento en protocolos utilizados en monitoreo ornitológicos de aves terrestres.
- e) Manejo técnicas de monitoreo (uso de redes de neblina, conteos por puntos) preferiblemente, pero no necesaria.
- f) Experiencia en el manejo de bases de datos.

**IX. Forma de Pago.**

El valor del contrato será pagado según el siguiente detalle:

No.	Entregable	Fechas de Pago	%
1	Informe I	Hasta 45 días posterior de la Aprobación por MCA-H del Informe I	20
2	Informe II	Hasta 45 días posterior de la Aprobación por MCA-H del Informe II	20
3	Informe III	Hasta 45 días posterior de la Aprobación por MCA-H del Informe III	20
4	Borrador Informe Final IV	Hasta 45 días posterior de la Aprobación por MCA-H del Borrador del Informe Final	20
5	Informe Final	Hasta 45 días posterior de la Aprobación por MCA-H del Informe Final	20



---

Sección 6. Contrato de Servicios de Consultoría

**Trabajos menores**  
mediante pago de una suma global

## Índice

<b>Contrato de Servicios de Consultoría.....</b>	<b>41</b>
CONTRATO.....	41
1. Servicios.....	41
2. Plazo.....	41
3. Pagos.....	41
4. Administración del proyecto.....	42
5. Calidad de los Servicios.....	42
6. Confidencialidad.....	42
7. Propiedad de los materiales.....	43
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades.....	43
9. Seguros.....	43
10. Cesión.....	43
11. Ley e idioma por los que se registrará el Contrato.....	43
12. Solución de controversias.....	43
13. Elegibilidad.....	43
Lista de Anexos.....	46
Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios.....	46
Anexo B: Personal del Consultor.....	46
Anexo C: Informes que el consultor debe presentar.....	46

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

**CONTRATO**

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

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

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

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

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

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

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente<sup>1</sup>:

*[insertar monto y moneda]* contra recibo por el Contratante de una copia de este Contrato firmada por el Consultor;

*[insertar monto y moneda]* contra recibo por el Contratante del informe preliminar, a satisfacción del Contratante, y

*[insertar monto y moneda]* contra recibo por el Contratante del informe final, a satisfacción del Contratante.

*[insertar monto y moneda]* Total

B. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 45 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

**4. Administración del proyecto**

A. Coordinador

El Contratante designa al *[Sr./a la Sra]*. *[insertar nombre]* como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

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

**5. Calidad de los Servicios**

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

**6. Confidencialidad**

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna

---

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

información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

- 7. Propiedad de los materiales** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación<sup>2</sup>.
- 8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades** El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor, ni su matriz, ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
- 9. Seguros** El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
- 10. Cesión** El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
- 11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato** El Contrato se regirá por las leyes de *la República de Honduras*, y el idioma del Contrato será *Español*.
- 12. Solución de controversias<sup>4</sup>** Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso (Seleccionar *judicial/arbitraje*) conforme a la ley del país del Contratante.
- 13. Elegibilidad** Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:
- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

<sup>2</sup> Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

<sup>4</sup> En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: “Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigente en ese momento.”

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

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

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

#### 14. Fraude y corrupción

14.1 El Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen 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 de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.<sup>1</sup> El Banco

---

<sup>1</sup> 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

también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

Firmado por \_\_\_\_\_

Firmado por \_\_\_\_\_

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

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

---

cual está disponible en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

### **Lista de Anexos**

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Informes que el consultor debe presentar

## Sección 7. Países Elegibles

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

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

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

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

#### **A) Nacionalidad**

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

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

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

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando

mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

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

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

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

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

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