



Alcaldía Municipal del Distrito Central

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

MEMORANDUM DDM/AMDC No. 221- 2019

Para: Carmen Flores
Oficial de Información Pública

De: Cinthia E. Borjas
Directora Despacho Municipal

Asunto: Lo Descrito

Fecha: 9 de Julio del 2019



En atención a su Memorándum OIP-AMDC-739-2019, de fecha 25 de Junio de 2019, se adjunta impresión de correo electrónico de fecha 27 de junio de 2019, enviado a su oficina donde se le adjunta el siguiente documento:

- ASPECTOS PENDIENTES A ACUERDO SEPARADO KFW-AMDC

Atentamente,

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
Revisado por:	Esther
Fecha:	11-07-19
Hora:	9:34 a.m.
Tegucigalpa, M.D.C.	

**Alcaldía Municipal del Distrito Central
(AMDC)**

Bo. El Rincón, Plantel de la Col. 21 de octubre,
50 mts adelante del Inst. Virginia Saap

Tegucigalpa, M.D.C.

República de Honduras

KfW Banco de Desarrollo

Katrin Enting-Pauw

Nuestra referencia: EtK

Teléfono:+49 69 7431-1772

Fax:+49 69 74313605

Katrin.Enting-Pauw@kfw.de

18.06.2019

- »» **Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras
Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central para la gestión
del cambio climático EUR 590,595.72
No.: 1994.70.295
Acuerdo separado al Contrato de Aporte financiero del 22 de diciembre de 1995**

Estimados señores:

Conforme al Contrato de Aporte Financiero suscrito el 22 de diciembre de 1995 entre la República de Honduras ("Beneficiario") y el KfW ("KfW"), los siguientes aspectos quedaron pendientes de un acuerdo separado:

Según el artículo 1.2:

Los detalles de los Servicios de Expertos que deberán ser financiados con cargo al aporte financiero.

Según el artículo 1.3:

Los detalles de la prestación de contrapartida: El Beneficiario asegurará que las Entidades ejecutoras aporten sus prestaciones de contrapartida íntegra y oportunamente, debiéndose comprobar al KfW, cuando éste lo solicite, las medidas tomadas a este efecto. Las Entidades ejecutoras y el KfW fijarán por acuerdo separado los detalles de las prestaciones de contrapartida.



Según el artículo 2.1:

El procedimiento de desembolso y particularmente la forma en que deberá comprobarse la utilización convenida de los fondos solicitados del aporte financiero.

Según el artículo 6.3:

Los detalles en relación con el artículo 6.1 (realización de los Servicios de Expertos).

Con tal fin, proponemos acordar lo siguiente:

I. Concepción del Proyecto

I.1 Detalles del Proyecto

I.1.1 Se define la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) como entidad ejecutora según Artículo I.3 del Contrato de Aporte Financiero. El Proyecto abarca la aplicación de la metodología “Economía para la Adaptación al Cambio Climático” (ECA) en el Municipio del Distrito Central basado predominantemente en la experiencia de la Área Metropolitana de San Salvador y el uso de los resultados para diversos instrumentos locales de gestión. El objetivo del Proyecto consiste en el fortalecimiento de la AMDC para la gestión del Cambio Climático. De esta manera se pretende contribuir al objetivo superior de la cooperación regional que es apoyar en la elaboración e implementación de planes nacionales de adaptación al cambio climático, así como en la gestión de riesgos. Los criterios para alcanzar estos objetivos y los resultados del Proyecto, así como los supuestos en que se basan los objetivos y resultados del Proyecto, están definidos en el anexo 1.

I.1.2 La concepción del Proyecto se fundamenta en la documentación de que disponen el KfW y el Beneficiario para el proyecto “Fortalecimiento de la AMDC para la gestión del Cambio Climático”, propuesta del 07 abril 2019.

I.1.3 Con los fondos del aporte financiero se financiarán los siguientes componentes:

- 1: Piloto ECA;
- 2: Instrumentos locales;
- 3: Sistematización y socialización;
- 4: Apoyo, asistencia y monitoreo

Las medidas incluidas en los componentes se detallan en los incisos I.1.4 – I.1.13.

COMPONENTE 1: Piloto ECA

I.1.4 **Componente 1.1: Exploración de la metodología a través del intercambio con El Salvador:**

El punto de partida del proyecto será la transferencia de conocimientos de la metodología ECA, de la experiencia salvadoreña, específicamente del caso de análisis desarrollado para el río Acelhuate. La transferencia de conocimientos se hará de la siguiente manera:

- Se coordinará una visita a la ciudad de San Salvador para conocer y asimilar el modelo conceptual de ECA, valorar los resultados del piloto de la ciudad de San Salvador, identificar ajustes para la aplicación en Tegucigalpa y construir el plan de trabajo para la transferencia de la metodología ECA al personal municipal del Distrito Central. Se revisará la metodología ECA aplicada en San Salvador y desarrollará una propuesta de modificaciones para la aplicación en el municipio del Distrito Central.
- Se coordinará el intercambio entre el Equipo Núcleo (vea definición en II.1.2) y el Equipo de Apoyo Técnico Internacional (EATI) (vea definición en I.1.11 y I.1.12) de la AMDC para facilitar la transferencia de conocimientos de los modelos desarrollados para el caso mencionado arriba, haciendo uso de la metodología ECA. Otras medidas serán posibles, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del proyecto.

I.1.5 Componente 1.2: Formación de técnicos:

Este componente concibe la transferencia de conocimientos para el empoderamiento en la metodología ECA (formación, capacitación y entrenamiento de técnicos municipales y miembros integrantes del Equipo Núcleo) en materia de Cambio Climático, Gestión del Riesgo de Desastres, Ordenamiento del Territorio, Herramientas de Análisis y modelos matemáticos para la generación de escenarios climáticos, entre otros. La AMDC con la participación del Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (IHCIT-UNAH), desarrollará al menos un diplomado enfocado a formar técnicos municipales, así como distintas jornadas de capacitación, y entrenamiento dirigidos a asegurar el éxito de la ejecución del proyecto.

Otras medidas serán posibles, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del proyecto.

I.1.6 Componente 1.3: Implementación de la metodología ECA en el municipio del Distrito Central:

Se desarrollará un piloto de estudios y modelaciones con base en la metodología ECA realizado en áreas priorizadas por la AMDC. Las actividades consisten en el levantamiento de información, tabulación y digitalización; la revisión, verificación y validación de los datos y registros; el análisis y definición de escenarios; el procesamiento de datos y modelaciones, prueba y ensayos; ajustes y calibración del modelo y validación del modelo.

El estudio piloto será realizado conforme al concepto que se defina y los elementos relevantes que comprende el mismo: el sitio de estudio, los alcances de la intervención, productos esperados, indicadores de seguimiento, parámetros de medición del logro, entre otros.

Otras medidas serán posibles, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del proyecto.

I.1.7 Componente 1.4: Validación y socialización de resultados ECA a nivel local, nacional y regional:

Este componente verificará el nivel de acierto y confianza de los resultados del modelo y de los resultados obtenidos con el estudio piloto. Asimismo, asegurará la efectividad de los resultados del modelo en base a los registros de eventos pasados y la memoria histórica de los actores claves, dentro de los cuales se consideran a las comunidades, las instituciones de primera respuesta y demás vinculadas, la academia y otros miembros de la sociedad en general.

Las actividades previstas incluyen la socialización y validación de la metodología y los resultados con técnicos de diferentes dependencias de la AMDC y otras instituciones (Comisión Permanente de Contingencia - COPECO, MiAmbiente, UNAH, Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal - ICF, Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados - SANAA, otras).

Otras medidas serán posibles, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del proyecto.

I.1.8 COMPONENTE 2: Creación de instrumentos locales de planificación y gestión dirigidos a la adaptación al cambio climático (ACC) y el ordenamiento territorial (OT) del Municipio:

Con la implementación de la metodología se espera que el municipio en base al conocimiento de su realidad estudiada y a las proyecciones, emprenda acciones dirigidas a la adaptación al cambio climático, la regulación del uso del suelo, al aprovechamiento sostenible de sus recursos y el medio ambiente, la organización de sus comunidades para la reducción del riesgo y de impactos, entre otros.

Los resultados obtenidos a través de esta experiencia le permitirán a la AMDC, directamente dentro del área piloto, incorporar la metodología ECA a sus procesos de Inversión con medidas estructurales para la reducción del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático, a través de las distintas iniciativas, programas o proyectos que a través de su administración sean realizados, incluyéndose dentro de ellos, el Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras. No obstante, y para los casos que se encuentren fuera del área piloto, la AMDC previamente evaluará y analizará la factibilidad del uso de la metodología en el marco de las ejecuciones de sus inversiones, contra los requerimientos de ampliación de la cobertura en el marco de su territorio y las distintas implicaciones presupuestarias que ello supone. En caso de ser factible su aplicación, por reunir las condiciones necesarias para la implementación de la metodología, o en su defecto, que se cuenten con los recursos para ampliar la metodología fuera del área piloto, específicamente para el caso del programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras, su aplicación podrá ser considerada por AMDC para su inclusión en la segunda fase de su ejecución, siempre que no se generen retrasos substanciales a los tiempos definidos para la ejecución del programa y que con ello no se incurra en costos adicionales que no fueron considerados en la etapa de diseño de dicho programa.



Además, se considera el desarrollo del proyecto como la oportunidad para la creación de instrumentos locales de planificación y gestión dirigidos a la ACC y el OT, mismos que partan de los resultados de la implementación de la metodología. Se concibe que cada uno de los instrumentos incluya el desarrollo de una estrategia de implementación, y en ella, también debe contenerse la matriz de monitoreo y seguimiento de la implementación y asimismo, la matriz de evaluación del proceso de implementación. Se proponen como productos de este proyecto, la generación de los siguientes instrumentos de planificación, gestión y regulación:

- 2.1 Actualización del Inventario de Gases de Efecto Invernadero.
- 2.2 Plan de Ordenamiento Territorial (POT) con enfoque en ACC y en gestión integral de riesgos de desastres (GIRD) para el Municipio del Distrito Central.
- 2.3 Plan Ambiental del Municipio del Distrito Central con enfoque en ACC.
- 2.4 Plan Urbano Municipal para el Distrito Central con enfoque en ACC y GIRD.
- 2.5 Actualización del Mapa Multiamenazas del Municipio del Distrito Central.
- 2.6 Mecanismo de monitoreo y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos globales a nivel local (Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS, Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático – CMNUCC, otras iniciativas globales, etc.).

Otras medidas serán posibles, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del proyecto.

1.1.9 COMPONENTE 3: Sistematización y Socialización del Proyecto:

El componente estará orientado a generar un registro detallado del proceso, de ser posible, facilitar la réplica de la experiencia. La sistematización se concibe como un proceso permanente de recolección de información, registro, documentación, organización y estructuración en un documento final en español e inglés. Se concibe exponer a nivel local, nacional y regional la experiencia y resultados obtenidos con el proyecto, propiciando el intercambio de experiencias en materia de adaptación al cambio climático y la gestión y reducción del riesgo de desastre.

Las actividades previstas son las siguientes

- a) Socialización de los productos de la metodología con las comunidades beneficiadas (Reunión con al menos 80 miembros representantes de las comunidades para entrega de resultados del estudio a través de los Comités de Emergencia Local - CODELes)
- b) Proceso de socialización nacional y regional (evento regional con participación de representaciones de los países centroamericanos en el marco de Centro de Coordinación para la Prevención de los Desastres Naturales en América Central - CEPREDENAC con el apoyo de COPECO)
- c) Visita de tomadores de decisión del interior del país (socialización con 20 Alcaldes invitados en representación de la Asociación de Municipios de Honduras - AMHON)
- d) Visita para el proceso de socialización de los expertos en ECA de El Salvador
- e) Para el desarrollo de este componente, el IHCIT-UNAH y la AMDC, coordinarán los acercamientos con entidades salvadoreñas que participaron en

la puesta en marcha del piloto de Acelhuate, específicamente con la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Gestión Estratégica del Riesgo (DACGER) del Ministerio de Obras Públicas (MOP) de El Salvador, la Universidad Centroamericana José Simeón Canas (UCA) y la municipalidad de San Salvador. Dichos acercamientos estarán encaminados a contar con la participación de los actores salvadoreños en los eventos de socialización de los resultados y exposición del modelo ECA a nivel regional.

Otras medidas serán posibles, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del proyecto.

COMPONENTE 4: Apoyo, Asistencia y Monitoreo

I.1.10 Componente 4.1: Apoyo y asistencia del IHCIT-UNAH:

La AMDC identificó al Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (IHCIT-UNAH) como socio estratégico para brindar asesoría, asistencia y acompañamiento en el marco del proyecto con la finalidad de generar conocimiento en el municipio que pueda ser diseminado en el ámbito nacional, y de garantizar el acompañamiento y soporte científico local y una adecuada ejecución del proyecto velando juntamente con la AMDC para que se cumplan todas las actividades de conformidad a lo establecido en el cronograma de ejecución.

El IHCIT-UNAH deberá responder directamente a la coordinación de la Unidad Municipal de la Gestión Integral de Riesgos (UMGIR). La entrega de los productos deberá hacerse en tiempo, forma, y con la calidad requerida. El IHCIT-UNAH mantendrá comunicación directa con la UMGIR, reportando periódicamente sobre los avances del proyecto. La UMGIR, a su vez, evaluará el desempeño del IHCIT-UNAH, comunicando al Equipo Núcleo y al KfW sobre los resultados que se obtengan. También la UMGIR, en los casos que apliquen, será la responsable de la aprobación de cada uno de los productos del IHCIT-UNAH, su calidad y el cumplimiento de los plazos. La UMGIR dispondrá de un ambiente para la ubicación física de la representación del IHCIT-UNAH.

El IHCIT-UNAH será el responsable de brindar a la UMGIR y al Equipo Núcleo asesoría, asistencia técnica-científica, acompañamiento y colaboración para el desarrollo de las actividades del proyecto, para lo cual realizará coordinaciones con las partes, en todas las etapas, desde la exploración para el intercambio hasta la sistematización de la experiencia, siendo así que, deberá elaborar una planificación detallada de todas estas actividades, misma que deberán contar con la aprobación de la Coordinación de la UMGIR para su implementación.

Durante la preparación del proyecto piloto y la puesta en marcha del mismo, el IHCIT-UNAH deberá asegurar la armonía y coordinación de las partes involucradas dentro de las cuales sobresalen el Equipo Núcleo, el EATI, las comunidades, la AMDC y otras dependencias del estado dentro de las cuales se consideran a MiAmbiente y a COPECO. Para ello, este Equipo Núcleo con el apoyo y la participación del IHCIT-UNAH, enlazará y estructurará las participaciones de todos los actores en el proyecto, armonizando las vinculaciones de todas las partes y asegurando el éxito del proyecto.

El IHCIT-UNAH también deberá asegurar que los resultados sean debidamente obtenidos, registrados, organizados, catalogados y presentados en los respectivos informes de registros de avance y de resultados finales del proyecto. Tendrá a su cargo la organización de las jornadas de intercambio y socialización, para lo cual deberá realizar las actividades relacionadas, para ello, contará con el apoyo del Equipo Núcleo, a través del cual articulará las distintas participaciones que sean requeridas en cada actividad.

IHCIT-UNAH facilitará la transferencia de conocimientos y la asimilación de la metodología. En coordinación con AMDC facilitará la adaptación de la misma al contexto local, así como las condiciones y demás requerimientos que sean necesarios para un efectivo desarrollo del proyecto. Para eso se consideran, entre otras actividades, soporte técnico y científico en materia de cambio climático, medidas de adaptación, análisis de modelos y escenarios climáticos,; la organización de las agendas, la organización de las jornadas de trabajo conjunto, facilitación de los flujos de información, así como el análisis técnico de información relevante para el desarrollo del proyecto, catalogación y organización de la información, análisis de modelos, interpretación de resultados, generación de indicadores de éxito, métodos de evaluación.

Tendrá a su cargo la búsqueda y obtención de la información necesaria para el proyecto, incluidos los datos espaciales, meteorológicos y de otra índole que sea requeridos. Su participación deberá asegurar una preparación adecuada de los datos, selección y catalogación de la información, así como la organización de las bases de datos de salida, mismos que sean obtenidos producto de las modelaciones, las cuales previamente deberá revisar, analizar y validar, por lo que, su perfil deberá contar con las capacidades, habilidades, conocimientos y experiencias suficientes para este fin.

Tendrán a su cargo la sistematización de la experiencia, la cual ha sido concebida como una actividad que deberá ser alimentada permanentemente a lo largo todo el proceso. Para ello, el IHCIT-UNAH deberá proponer los instrumentos de recolección de información y vaciado de la misma, las cuales deberán contar con la aprobación de la Coordinación del UMGIR. Asimismo, previo a la entrega final del documento, deberá proponer la estructura de informe y los formatos de presentación del mismo, procurando con ello, lograr la aprobación de la coordinación de la UMGIR.

El IHCIT-UNAH respaldará a la AMDC en el diseño y en la implementación de los procedimientos de licitación y la adjudicación de contratos conforme a las directrices del KfW para la licitación de bienes y servicios y en cumplimiento con los estándares ambientales y sociales indicados en la sección II.2.

Finalmente, dentro de las actividades en las cuales el IHCIT-UNAH deberá coordinar y será responsable, se enumeran las siguientes:

- a) Suscripción en concepto de renovación del Memorándum de Entendimiento UMGIR/AMDC – IHCIT-UNAH, mismo que ampliara su alcance para incluir las actividades de este proyecto.
- b) Elaboración del plan de actividades y cronograma de trabajo detallado para la ejecución de las actividades del proyecto.

- c) Realizará juntamente con AMDC, las coordinaciones respectivas con MOP/DACGER, UCA y KfW para asegurar que las actividades programadas se realicen en el marco de la planificación.
- d) Organizador de todos los eventos y actividades del proyecto, para lo cual contará con el apoyo del Equipo Núcleo (incluye eventos de capacitación, viajes de intercambio, taller regional de socialización, coordinación de agendas, otros).
- e) Asesorará y/o asistirá a la AMDC en todas las actividades del proyecto, brindando el acompañamiento respectivo para todas aquellas en que sea requerido.
- f) Acompañará a la AMDC y facilitará el proceso de conformación del Equipo Núcleo
- g) Facilitará el diálogo y los acuerdos entre los técnicos del Equipo Núcleo con personal del EATI (Metodología ECA y sus resultados).
- h) Establecerá un modo directo de comunicación con el EATI.
- i) Acompañamiento a la AMDC para la adaptación de la metodología ECA al contexto local.
- j) Fortalecimiento de capacidades de los técnicos municipales en ACC, GIRD y OT que sean requeridas para la correcta aplicación de la metodología ECA.
- k) Recopilará, consolidará, revisará y procesará los datos requeridos para el Proyecto, tanto en la etapa de inicio para la implementación de modelo, como al final con los resultados de salida.
- l) Revisará, analizará, validará e interpretará los datos de salida del modelo, facilitando con ello la asimilación de los conocimientos por parte del Equipo Núcleo.
- m) Preparará la matriz preliminar de evaluación de la metodología ECA, la cual servirá de referente para la evaluación final de los productos obtenidos con la implementación.
- n) Monitoreo y Seguimiento de todas las actividades del Proyecto.
- o) Asistencia a los técnicos municipales durante el proceso de definición de indicadores de éxito del proyecto y de la implementación del piloto.
- p) Definición del mecanismo de monitoreo y seguimiento para la medición de los indicadores y evaluación de los resultados de implementación, entre otros en base de una matriz de resultados
- q) Sistematizará la experiencia a través de un proceso concertado con la coordinación de la UMGIR, el cual deberá ser desarrollado de forma permanente y continua, a lo largo del periodo de ejecución del proyecto.
- r) Socialización de los objetivos del proyecto y organización de los involucrados de acuerdo a sus roles (stakeholder dialogue)
- s) Difusión y socialización de los resultados con las comunidades del Piloto, AMHON, Dirección Nacional de Cambio Climático de MiAmbiente, COPECO, CEPREDENAC y otros
- t) Acompañar a la UMGIR con la elaboración de informes de avances periódicos (trimestralmente) para el KfW y el equipo de extensión.
- u) Preparación de reportes cuando le sean requeridos por la UMGIR.

- v) Otras actividades que sean requeridas por la Coordinación de la UMGIR, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del proyecto.

I.1.11 Componente 4.2: Apoyo del Equipo de Apoyo Técnico Internacional (EATI):

El Equipo Núcleo será acompañado por un Equipo Asesor con Expertos Internacionales, el cual será denominado como Equipo de Apoyo Técnico Internacional (EATI). El EATI se define como asesor del proyecto, y acompañará la formación de capacidades y brindará las facilidades al proyecto, para la asimilación de la metodología y posterior desarrollo del modelo para el Distrito Central, incluyéndose en este último, la puesta en marcha o implementación del proyecto piloto y entrenamiento al Equipo Núcleo.

El EATI estará integrado por los especialistas y desarrolladores de la metodología de la ETH Zürich, así como por los primeros replicadores salvadoreños de la metodología de la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA) y la United Nations University (UNU), y por otros especialistas cuando sea posible y que en el proceso de desarrollo e implementación del proyecto, sean identificados como recursos valiosos por sus altos conocimientos y experiencias en el uso de la metodología ECA y el software CLIMADA, que se consideren de beneficio para el máximo aprovechamiento del proyecto.

El EATI tendrá participación activa y directa con el Equipo Núcleo en estrecha coordinación con el IHCIT-UNAH. Este último asegurará el flujo de información y organizará las participaciones de acuerdo al cronograma de actividades y desarrollo de los componentes, consultando permanentemente con la coordinación del proyecto, todas aquellas situaciones que demande la toma de decisiones relativas al avance y/o ejecución del proyecto.

Finalmente, a continuación se detallan las siguientes actividades generales:

- Asesorará y/o asistirá el Equipo Núcleo/AMDC/UMGIR a través del IHCIT-UNAH en todas las cuestiones técnicas del proyecto.
- Revisará el plan de actividades y cronograma de trabajo detallado para la ejecución de las actividades del proyecto, especialmente respecto a componente I
- Asistirá en el monitoreo del proyecto revisando el mecanismo de monitoreo y los informes trimestrales, así como supervisando la calidad técnica.
- Participarán en las revisiones de los resultados e interpretación de los mismos, proponiendo en la base de la experiencia, recomendaciones pertinentes que contribuyan con el éxito del piloto.
- Compartirá observaciones a los instrumentos locales con enfoque en ACC y GRID.
- Otras actividades que en el marco del proyecto, sean requeridas por la Coordinación de la UMGIR, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos de este.

I.1.12 La división de trabajo entre las instituciones integrantes del EATI será la siguiente (conforme a las actividades que se presenten, el involucramiento de cada uno de integrantes irá en decremento):

UCA:

- a) Coordinará con el IHCIT-UNAH, la agenda y los contenidos de la jornada de trabajo en San Salvador.
- b) Expondrá y compartirá la experiencia salvadoreña con la aplicación de la metodología ECA.
- c) Presentará los resultados del modelo adaptado para el Salvador, de la metodología ECA desarrollado para el caso específico del río Acelhuate.
- d) Coordinará con el equipo de Apoyo hondureño, las capacitaciones, formaciones y entrenamientos. Preparará las presentaciones, documentos, resúmenes, etc., que sean requeridos como parte de los medios de transferencia de conocimiento que serán impartidos en las capacitaciones, entrenamientos y formaciones que sean realizadas (virtuales y presenciales).
- e) Facilitará la información requerida por la delegación hondureña, siempre que sea parte de los resultados del estudio o del proceso de creación del piloto salvadoreño. Lo anterior con el objetivo de facilitar la asimilación de la metodología, de los procesos y procedimientos de análisis de ECA por el Equipo Piloto.
- f) Asistirá en cuestiones técnicas cotidianas apoyando el IHCIT-UNAH en que sea requerido manteniendo una comunicación directa.
- g) Otras actividades que en el marco del proyecto, sean requeridas por la Coordinación de la UMGIR, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos de este.

UNU:

- a) Coordinará junto con la UCA y el IHCIT-UNAH un taller inicial para la presentación del proyecto (presencial)
- b) Asistirá con la puesta en marcha del piloto, deliberando sobre los requisitos de la metodología en sentido de datos y la evaluación de la base de datos existente
- c) Aclarará cuestiones técnicas, ej. calibración de datos
- d) Asistirá en el monitoreo y evaluación de la calidad de los resultados esperados.
- e) Otras actividades que en el marco del proyecto, sean requeridas y acordadas con la coordinación de la UMGIR, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos de este.

ETH:

- a) Brindará asesoría a la metodología ECA y al proceso de desarrollo del piloto hondureño en base de sus bondades y principales resultados obtenidos en otras latitudes del mundo.
- b) Prestará una segunda opinión a planeamientos técnicos, especialmente de ECA y CLIMADA

- c) Facilitará informaciones científicas adicionales por cuenta propia (ej. NAPs, google earth en CLIMADA)
- d) Otras actividades que en el marco del proyecto, sean requeridas y acordadas con la coordinación de la UMGIR, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos de este.

Se establecerá con cada institución términos de referencia (TdR) específicas al iniciar el proyecto que permita tener una división de trabajo: modalidades de comunicación entre el EATI y el Equipo Núcleo y la IHCIT-UNAH.

I.1.13 Componente 4.3: Supervisión financiera:

La AMDC será apoyada por una empresa o persona especializada externa en la parte financiera del proyecto. La parte tercera prestará una supervisión continua de la utilización de los fondos del proyecto (vea II.2.2).

Otras actividades que sean requeridas por la Coordinación de la UMGIR, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del proyecto.

I.2 Cronograma

El período estimado desde la firma del Acuerdo Separado hasta el control final por parte del KfW del Proyecto es de 24 meses. El cronograma más detallado se encuentra en el anexo 2.

I.3 Costo total y su financiamiento

- I.3.1 El costo estimado del Proyecto ("costo total") que sirvió de base para la evaluación es de aprox. EUR 656,595.72. El aporte financiero del KfW asciende a EUR 590.595,72. La contrapartida de la AMDC será de EUR 66,000.00. La estructura del costo total y el esquema de financiamiento están en el anexo 3.
- I.3.2 La contrapartida de la AMDC será aportada de preferencia en especies y se contabilizarán a partir de la firma del Contrato de Aporte Financiero y de Ejecución del Proyecto, para tal fin los rubros del presupuesto que se asignen a la implementación y/o estén relacionados con este, tales como: salarios y honorarios del personal, viáticos, estudios técnicos, transporte, maquinaria, materiales locales, terrenos, servicios públicos, espacio físico, avisos y publicaciones, diferencial cambiario, costo de las transferencias, costo solicitudes bancarias, tasas e impuestos, auditorías independientes anuales, el valor de obras grises y verdes complementarias a la medida estructural y otros.

I.4 Cambios de la concepción del Proyecto

Cualquier cambio importante de la concepción del Proyecto requiere la aprobación previa del KfW, incluyendo cambios importantes referentes a la adjudicación de contratos. En tal caso, la AMDC informará inmediatamente al KfW, indicando las razones correspondientes, las medidas previstas y las consecuencias de tal cambio (incluyendo el costo total). La implementación de estos cambios sólo podrá iniciarse en base a un diseño modificado y previa aprobación del KfW.

II. Ejecución del Proyecto

II.1 Estructura de la ejecución

- II.1.1 El Proyecto se ejecutará dentro de la estructura vigente de la AMDC y requiere un alto nivel de coordinación de las diferentes áreas involucradas. La implementación del Proyecto será coordinada por la Unidad Municipal de la Gestión Integral de Riesgos (UMGIR).
- II.1.2 La implementación del proyecto se realizará bajo la coordinación de un Equipo Núcleo coordinado por la AMDC. El equipo estará conformado por personal de la AMDC, seleccionado por la UMGIR, a través de la Coordinadora de la unidad, mediante la revisión de los perfiles de candidatos, los cuales deberán poseer como mínimo altas capacidades técnicas y conocimiento sólido en el cambio climático y Gestión Integral del Riesgo de Desastres. Asimismo, deberán poseer conocimientos básicos sobre los impactos del cambio climático, la adaptación, resiliencia y gestión integral del riesgo de desastres. Se considera a este equipo piloto como un equipo multidisciplinario, en el cual el conjunto de las capacidades de sus integrantes deberá reunir al menos los siguientes conocimientos y experiencias complementariamente:
- a) Modelos de impactos/daños; b) Administración de bases de datos y sistemas de información geográfica (SIG); c) Planificación de proyectos e infraestructuras, costos y

presupuestos, Así como, planificación en general; d) Medio ambiente; e) Aspectos sociales (Pobreza, Equidad, Diversidad y Genero, otros); f) Organización Comunitaria; g) Gobernabilidad y Gobernanza; h) Fortalecimiento de capacidades; otros. El líder del equipo deberá contar con experiencia en proyectos similares, o asociados a la planificación del desarrollo urbano, la gestión del riesgo de desastres, el cambio climático y/ó la infraestructura urbana (con especial atención a los programas o proyectos desarrollados en favor de los pobres y la adaptación al cambio climático / Sectoriales), de tal manera que con su participación, la AMDC sea capaz de garantizar una gestión adecuada del proyecto y el logro esperado de los resultados.

II.1.3 A efectos de la ejecución del Proyecto, la AMDC cooperará con las siguientes instituciones:

- a) Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas (MiAmbiente), Dirección Nacional del Cambio Climático;
- b) Comisión Permanente de Contingencia (COPECO)
- c) Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
- d) Oficina Presidencial de Cambio Climático (Clima+)

La cooperación engloba las siguientes actividades:

- Acompañamiento al proceso, particularmente con la contribución de información pertinente que sea requerida por la AMDC en la implementación del piloto.
- Contribución en los procesos de análisis, revisión y validación de los resultados, así como en la interpretación de los mismos.
- Con su participación tendrá acceso a los resultados del estudio y demás insumos que en este contexto sean generados.
- Acompañamiento al proceso de socialización y opción de incorporarse como ponente de las jornadas.
- Participación en los procesos de creación de instrumentos locales que le sean requeridos como parte de este componente.
- Contribución en el proceso con la transferencia de experiencias y argumentos que serán recogidos a lo largo del proceso, como parte de la actividad de sistematización.

Además, la AMDC cooperará con las Comunidades en las siguientes actividades:

- Acompañamiento al proceso, particularmente con la contribución de información pertinente que sea requerida por la AMDC en la implementación del piloto.
- Contribución con las tareas del piloto que requieran de observación y monitoreo local, así como en cualquier otra tarea para el desarrollo del piloto, que requieran de su participación.
- Participación en acompañamiento al proceso, particularmente con el empoderamiento y apropiación de los resultados.
- Participación en los procesos de creación de instrumentos locales que le sean requeridos como parte de este componente.

- Contribución en el proceso con la transferencia de experiencias y argumentos que serán recogidos a lo largo del proceso, como parte de la actividad de sistematización.

II.2 Responsabilidades

II.2.1 La ejecución del Proyecto será responsabilidad de la AMDC. Las responsabilidades generales de la AMDC como Entidad Ejecutora en el marco de la implementación del Proyecto son las siguientes:

- e) Nombramiento de una persona enlace con el Proyecto que actuará como contraparte principal para el KfW.
- f) Acompañamiento al IHCIT-UNAH, en las coordinaciones respectivas con MOP/DACGER, UCA y KfW para asegurar que las actividades programadas se realicen en el marco de la planificación.
- g) Formación del Equipo Núcleo.
- h) Elaboración del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), lo que incluye una estimación de las actividades específicas de los diferentes componentes, costos y financiamiento, contrapartida, cronograma de ejecución, monitoreo e informes. Del PEP se desprende el enlace cronológico de las distintas medidas y las consiguientes necesidades financieras en cantidades y fechas para su desembolso. El PEP será elaborado en el menor plazo posible y enviado al KfW para su No Objeción (NO). En caso de que sea necesario modificar el PEP en el transcurso de la ejecución del Proyecto, se enviará al KfW un PEP revisado para su NO.
- i) Especificación, adquisición, adjudicación, recepción y distribución de bienes y servicios a financiar.
- j) Administración financiera de todos los componentes del Proyecto.
- k) Comunicación con las instituciones involucradas.
- l) Registro detallado de la contraparte (monto y tipo).
- m) Programación y uso de los fondos de la Cooperación Financiera (proyección de desembolsos, preparación de estados de cuenta, solicitudes de reembolso, pagos, etc.).
- n) Monitoreo de los resultados del Proyecto y el levantamiento de la información requerida para el seguimiento de los indicadores de éxito establecidos.
- o) Divulgación del Proyecto en general y en los espacios de diálogo a nivel nacional.
- p) Elaboración de los informes de avance y su presentación a KfW.
- q) Contratación de la auditoría externa anual de las cuentas especiales y de la gestión financiera del Proyecto (vea anexo 5).

II.2.2 En el ámbito de los componentes la AMDC será responsable de las siguientes actividades en específico:

Exploración:

- Participará en un taller inicial
- Revisará y aprobará la matriz preliminar de evaluación de la metodología ECA, que sea preparada por el IHCIT-UNAH.

- Revisará y aprobará el diagnóstico de la metodología observada durante la visita a ciudad de San Salvador, así como los criterios de aplicabilidad en el Distrito Central, los cuales servirán de referencia inicial al proceso preparatorio a la implementación del piloto.
- Facilitará la información y demás requerimientos necesarios por el IHCIT-UNAH para el desarrollo del diagnóstico institucional encaminado a la implementación de la metodología ECA. Asimismo, revisará y aprobará dicho diagnóstico.
- Revisará y aprobará el plan de capacitaciones y la hoja de ruta para las mismas, en el marco de los resultados de los diagnósticos.

Formación de técnicos:

- Conformará un equipo para la ejecución de las jornadas de fortalecimiento institucional en materia de ECA con el EATI
- Coordinará juntamente con el IHCTI-UNAH, los preparativos necesarios para el fortalecimiento de capacidades nacionales en materia de ECA.
- Participará en las capacitaciones, entrenamientos y formaciones que sean realizadas.
- Contribuirá con la elaboración del listado de los participantes que asistirán a las capacitaciones, entrenamientos y formaciones.

Implementación:

- Revisará y aprobará el modelo adaptado al contexto local de la metodología ECA que será aplicado durante el proceso de implementación en el área piloto.
- Identificará y propondrá al EATI, las opciones de sitios para el proyecto piloto, luego de comprender a detalle lo pertinente de la metodología ECA, los parámetros de información, procesos de análisis, procesamiento de datos, etc.
- Definirá con la colaboración del IHCIT-UNAH, basado en criterios de la metodología ECA, los sitios de implementación del Piloto.
- Dirigirá el proceso de implementación del piloto para el área priorizada.
- Organizará y coordinará la participación de las distintas dependencias de la AMDC en el proyecto.
- Revisará y validará las bases de datos procedentes del IHCIT-UNAH, previo a su uso en el proceso de implementación.
- Implementará la metodología ECA de conformidad a las capacitaciones y entrenamiento recibido, para el estudio piloto.
- Participará en las jornadas de intercambio durante el proceso de implementación, principalmente de carácter regional e intercambio con los precursores de la metodología ECA.

Validación y socialización:

- Revisará, analizará e interpretará los resultados de la implementación juntamente con el IHCIT-UNAH.
- Validará conjuntamente con el IHCIT-UNAH, y de requerirse con las comunidades, los resultados del estudio en el marco de los registros históricos,

la evidencia testimonial, la evidencia física y demás medios de verificación disponibles en AMDC o los demás actores y participantes del proyecto.

- Participará en sesiones de trabajo, de monitoreo, seguimiento y evaluación, y finalmente de presentación de los resultados en diferentes etapas del proceso.
- Participará en las jornadas de socialización local, nacional y regional, presentando los resultados obtenidos con la implementación del proyecto.
- Involucrará en las jornadas la participación a las comunidades como actores beneficiarios directos de los resultados obtenidos con el proyecto.
- Incorporará a través de invitación abierta, como parte de los participantes de las jornadas de socialización, a la prensa nacional como un ente de difusión de los resultados del proyecto.

Instrumentos locales:

- Realizará los procesos administrativos requeridos para la contratación de consultores que desarrollen los instrumentos, incluidos entre los procesos los TdR de los servicios requeridos, las bases de licitación para cada uno de los procesos y demás tareas. Los TdR requieren la NO del KfW.
- Administrará la ejecución de los contratos de consultoría para la creación de los instrumentos locales de planificación y gestión contemplados en este componente.
- Coordinará juntamente con el IHCIT-UNAH la revisión de las consultorías del proyecto, y en base a ello, AMDC aprobará los productos de cada una de ellas. Los productos finales requieren la NO del KfW.
- Presentará a la corporación municipal los instrumentos producidos como producto del proyecto.
- Socializará al interno de la AMDC cada uno de los instrumentos que sean generados como producto de este proyecto, específicamente los obtenidos con el desarrollo de este componente.
- En los casos que sea requerido, promulgará los acuerdos de la corporación emitidos en relación a dichos instrumentos generados producto de la ejecución de este proyecto.

Sistematización y socialización:

- Contribuirá en el proceso con la transferencia de experiencias y argumentos que serán recogidos a lo largo del proceso, como parte de la actividad de sistematización.

Estas actividades serán desarrolladas por personal de la AMDC o, en su defecto, personal especializado contratado para tal fin.

II.3 Colaboración con el Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras I+ II

II.3.1 El Proyecto será implementado en sinergia con el Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica – Componente Honduras I+II, siempre y cuando sea posible, en particular en las siguientes actividades de Programa:

Componente 1b) Inversiones en medidas no estructurales:

- Apoyo a la actualización y desarrollo de los planes de ordenamiento territorial;
- Apoyo a la identificación/ definición de zonas no aptas para el desarrollo urbano;

Componente 2 a) Fortalecimiento de los entes rectores para la gestión de riesgos y la adaptación al cambio climático:

- Apoyo en la integración de información, mapas y bases de datos relacionados con la gestión de riesgos a centros de investigación y entidades del Gobierno (p.e. Centro de Documentación e Interpretación Ambiental (CREDIA), Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra (IHCIT), Sistema Nacional de Información Territorial (SINIT), Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), entre otros)

Componente 3a) Fortalecimiento de la AMDC para la identificación y reducción de riesgos:

- Elaboración de mapas de amenazas, vulnerabilidad y de riesgo ante inundaciones y deslizamientos en áreas urbanas seleccionadas;
- Mejoramiento de estudios a detalle derivados de modelos de simulación y escenarios de cambio climático;

Componente 3b) Fortalecimiento de la AMDC para el control y seguimiento del ciclo de proyectos:

- Capacitación de personal en temas relacionados con la ejecución del Programa;
- Transferencia de conocimientos entre instituciones y/o con otros municipios (p.e. pasantías de aprendizaje en diseño y ejecución de medidas de adaptación al cambio climático para profesionales de otras alcaldías, en coordinación con la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)).



II.4 Cumplimiento de normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad laboral

- II.4.1 El Beneficiario realizará en todo momento sus negocios y operaciones en cumplimiento de todas las leyes y normas medioambientales, de salud y seguridad laboral y social que sean aplicables en el plano municipal y nacional de conformidad a la normativa vigente.
- II.4.2 El Beneficiario evaluará periódicamente si la clasificación inicial del Proyecto en la Categoría ambiental y social C (por tener impactos o riesgos ambientales y sociales adversos mínimos o nulos) sigue siendo apropiada, e informará al KfW inmediatamente en caso de que la evaluación resulte en que el Proyecto conlleva riesgo o impactos adversos mayores (categoría B o categoría A) y asesorará al KfW sobre medidas apropiadas para afrontar apropiadamente la nueva situación del Proyecto.
- II.4.3 El Beneficiario cumplirá con los Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo OIT.
- II.4.4 El Beneficiario garantizará que las disposiciones sobre la salud y seguridad pública y laboral sean consistentes con los requerimientos nacionales y estándares de buena práctica internacionales, y que éstas sean transferidas contractualmente a todos los contratistas y subcontratistas, al igual que proveedores, en particular aquellos de suministros principales. Además, el Beneficiario garantizará una implementación del Proyecto en conformidad con las Guías Generales, y de ser aplicables, las Guías sectoriales sobre Medioambiente, Salud y Seguridad del Grupo del Banco Mundial.
- II.4.5 El Beneficiario deberá prever la posibilidad en público de que partes interesadas y personas involucradas en la implementación del Proyecto puedan hacer consultas generales y enviar sugerencias y quejas. La gestión interna de manejar y resolver quejas del Beneficiario será satisfactoria al KfW.

II.5 Adjudicación de los servicios de consultoría, suministros y demás servicios

- II.5.1 La AMDC y el KfW han acordado adjudicar los servicios del EATI a la UCA, UNU y ETH Zürich (vea I.1.11 y I.1.12) mediante contratación directa.
- II.5.2 Los detalles sobre el procedimiento de adjudicación y la definición de los contratos se encuentran en las "[Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas Industriales, Bienes y Servicios de No-consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con países socios](#)" (anexo 6), que forman parte de este Acuerdo.
- II.5.3 En la nota de precalificación o – si no hay precalificación – en las bases de licitación, el Beneficiario obligará a los oferentes a presentar, junto con los documentos de precalificación o la oferta, una declaración de compromiso firmada de forma legalmente vinculante (anexo 6).
- II.5.4 Al concluir contratos para suministros y servicios a financiar con cargo al aporte financiero, el Beneficiario observará además lo siguiente:
- a) Dado que en virtud del artículo 1.3 del Contrato de Aporte financiero, los derechos de importación no se podrán financiar con fondos del aporte financiero, en caso que tales derechos estén incluidos en el precio, los mismos deberán indicarse separadamente en los contratos de suministros y servicios y en las respectivas facturas.
 - b) En todos los contratos de suministros y servicios para los cuales habrán de efectuarse pagos con cargo al aporte financiero, deberá establecerse que cualquier monto exigible por concepto de reembolso, fianzas, garantías u otros pagos similares, así como pagos de seguro sea transferido, por cuenta del Beneficiario, a la cuenta en el KfW, Frankfurt am Main, IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, BIC: KFWIDEFF, para ser acreditado en la cuenta del Beneficiario. En caso de que un monto por cualquiera de estos conceptos sea pagado en moneda local, el mismo deberá ser ingresado en una cuenta especial del Beneficiario en el país del Beneficiario, de la que sólo podrá disponerse previa aprobación del KfW. Las cantidades correspondientes podrán volver a utilizarse para la ejecución del Proyecto, de común acuerdo con el KfW.
 - c) El Beneficiario garantizará que la respectiva parte contratante de un contrato de suministros y servicios presente las garantías necesarias de acuerdo con las directrices relevantes (anexo 6) por el importe y en las fechas establecidas allí y que estas garantías mantengan su vigencia hasta que se hayan satisfecho todos los créditos dimanantes del contrato de suministros y servicios asegurados con dichas garantías.

II.6 Acuerdos especiales para la ejecución del Proyecto

- II.6.1 Antes del primer desembolso, la AMDC presentará al KfW una copia del convenio/ Memorándum de Entendimiento entre la AMDC y el IHCIT-UNAH que garantiza el acompañamiento y la asistencia a lo largo del proyecto.
- II.6.2 Antes del primer desembolso, la AMDC presentará al KfW el contrato firmado de servicios del EATI y de la supervisión financiera del proyecto (vea II.5.1, I.1.13, III.2.2).
- II.6.3 Antes de primer desembolso, la AMDC presentará el PEP (vea II.2.1h)).
- II.6.4 La AMDC contratará auditores independientes que realicen una revisión anual de su situación económica/ financiera, el uso adecuado del Aporte Financiero y la liquidación del Fondo de Disposición. Los resultados de la auditoría deberán presentarse a KfW a más tardar el 30.05. del siguiente año. Esta auditoría externa la AMDC la financiará con fondos propios. El costo del auditor podrá ser contabilizado por la AMDC como contraparte (vea I.3.2).

III. Lista de bienes y servicios y procedimiento de desembolso

III.1 Lista de bienes y servicios

- III.1.1 La lista de los bienes y servicios a financiar con cargo al aporte financiero será determinada en base a los contratos de suministros y servicios suscritos. Por consiguiente, deberá enviarse al KfW un listado de todos los contratos suscritos, que deberá incluir los siguientes datos: Fecha y valor del contrato; tipo de suministro/servicio, proveedor/contratista, número de referencia, importe a financiar con cargo al aporte financiero. Para los contratos del EATI, de la supervisión financiera y para los servicios necesarios para la elaboración de los instrumentos locales deberá enviarse al KfW una copia de cada uno de estos contratos, así como de los eventuales contratos modificatorios de los mismos.
- III.1.2 Cuando una parte de las medidas del Proyecto sea realizada por administración directa, no firmándose en este caso contratos, deberá enviarse al KfW, en lugar de tales contratos, una lista de las medidas previstas, dividida según las principales partidas de costo ("Lista de Trabajos por Administración"). Los gastos de administración general causados por estos trabajos no deberán ser incluidos en la Lista de Trabajos por Administración.
- III.1.3 A solicitud del Beneficiario, el KfW le comunicará las cantidades que han sido reservadas para la respectiva financiación con cargo al Aporte financiero (Lista de Bienes y Servicios).



III.2 Procedimiento de desembolso

- III.2.1 Los desembolsos se registrarán por las disposiciones estipuladas en el anexo 5 (Procedimiento de Desembolso) el cual es parte integral de este Acuerdo Separado.
- III.2.2 Los servicios de la supervisión financiera serán adjudicado a una empresa o persona externa especializada. Esta supervisión engloba previo cada solicitud de re/desembolso una revisión de i) los pagos conforme los contratos firmados en el ámbito del proyecto e ii) del listado de gastos que debe remitirse al KfW incluyendo los comprobantes de utilización y otros documentos de soporte. El contratista certificará sobre el documento de solicitud de desembolso. Se presentará al KfW el borrador de los TdR para los servicios y la propuesta de adjudicación para su aprobación. La moneda del contrato será EUR.
- III.2.3 La supervisión financiera será paga mediante el procedimiento de "Pago Directo". Los costos para los demás bienes y servicios serán pagos a través del procedimiento de "Fondo de Disposición".

IV. Obligaciones de información y otros asuntos

IV.1 Obligaciones de información

- IV.1.1 Hasta nuevo aviso, la AMDC informará al KfW trimestralmente sobre el avance del Proyecto (Informes de Avance), incluyendo el cumplimiento de los acuerdos especiales sobre la ejecución del Proyecto según sección II.5 de este Acuerdo Separado así como la evolución de las demás condiciones generales que sean relevantes. En los informes correspondientes deberán incluirse los puntos mencionados en el anexo 4.
- IV.1.2 Además, la AMDC informará sobre cualquier circunstancia que pudiera poner en peligro el logro del objetivo general, de los objetivos concretos y de los resultados del Proyecto.
- IV.1.3 En materias ambientales y sociales, incluidas cuestiones de salud y seguridad ocupacional y de la comunidad y cuestiones laborales así como impactos sobre las poblaciones vecinas, la AMDC informará al KfW con prontitud sobre cualquier evento, incidente o accidente relacionado a la ejecución del proyecto que:
- a) haya tenido o pudiera tener un efecto adverso significativo (directo o potencial)
 - b) haya atraído o pudiera generar atención negativa significativa por partes externas o crear informes de medios/prensa negativos importantes, o;
 - c) haya dado o pudiera dar lugar a potenciales obligaciones significativas.

La AMDC también informará en detalle al KfW de cualquier medida emprendida para mitigar o subsanar los efectos o las causas de tales eventos.



IV.1.4 Una vez terminado el Proyecto, la AMDC informará sobre el desarrollo posterior del mismo (para más detalles, véase anexo 4). El KfW comunicará oportunamente a la AMDC el fin de las obligaciones de información.

IV.2 Otros asuntos

IV.2.1 El Beneficiario facilitará al KfW toda la documentación que éste necesite para emitir las opiniones y aprobaciones previstas en este Acuerdo Separado, con suficiente anticipación para que disponga de un plazo adecuado para analizarlos.

IV.2.2 El Beneficiario instalará en el lugar del Proyecto letreros indicando por lo menos lo siguiente:

"Proyecto de desarrollo de la Alcaldía Municipal del Distrito Central cofinanciado por la República Federal de Alemania a través del KfW."

Estos letreros deberán llevar el logotipo correspondiente (Cooperación Alemana y KfW) que pone a disposición la Agencia Regional del KfW en Tegucigalpa.

2.3 Este Acuerdo Separado podrá, en cualquier momento, ser ampliado o modificado de común acuerdo entre las partes, siempre que esto se considere conveniente para la implementación del Proyecto.

Les rogamos se sirvan manifestarnos su conformidad con este Acuerdo Separado mediante la devolución de los ejemplares adjuntos firmados en forma válida.

Muy atentamente,

KfW



Dr. Frank Weiler

Jefe de División



Jan Stilke

Director Agencia Regional

- Anexo 1: Matriz de Resultados
- Anexo 2: Cronograma del Programa
- Anexo 3: Costo Total y Financiamiento
- Anexo 4: Contenido y Forma de los Informes al KfW
- Anexo 5: Procedimiento de Desembolso
- Anexo 6: Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Plantas Industriales, Bienes y Servicios de No-consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con países socios

Conformes:

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Tegucigalpa, el 18 de junio del 2019
Alcaldía Municipal Distrito Central

Anexo 1: Matrix de Resultados

Nombre del proyecto:

Número del proyecto (BMZ)

Fortalecimiento de la AMDC para la gestión del cambio climático

1994.70.295

País:

Matriz de resultados creada el

Honduras

18/06/2019

Objetivos	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
<p>Objetivo superior de la cooperación (regional) Apoyo en la elaboración e implementación de planes nacionales de adaptación al cambio climático, así como en la gestión de riesgos.</p>	<p>El objetivo superior está logrado cuando se cumple con los indicadores establecidos para el objetivo del Programa.</p>		<p><i>No llenar!</i></p>
<p>Objetivo del proyecto: Fortalecer la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) para la gestión del Cambio Climático.</p>	<p>El objetivo del proyecto está logrado cuando se cumple con los indicadores establecidos para los outputs del proyecto.</p>		
<p>Outputs: <i>1.1 Intercambio con El Salvador establecido</i></p>	<p>Indicador 1.1: Número de personas en jornada a San Salvador</p> <p>Valor base: 0 Valor objetivo: 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Técnicos de AMDC (4) e IHCIT (2)- UNAH participaron Conocieron la Experiencia Salvadoreña en el Sitio 	<p><i>Resumen de la jornada firmado por representantes de las instituciones integrantes (AMDC, UNAH, UCA, MOP)</i></p> <p><i>Informe de visita elaborado (IHCIT-UNAH aprobado por AMDC)</i></p>	<p><i>Las instituciones salvadoreñas están dispuestas a cooperar.</i></p>
<p><i>1.2 Técnicos capacitados en la metodología ECA, CLIMADA, OT, Cambio Climático</i></p>	<p>Indicador 1.2: Número de técnicos capacitados</p> <p>Valor base: 0 Valor objetivo: 80</p>	<p><i>Lista de participantes en capacitaciones/talleres</i></p> <p><i>Material de capacitación elaborado</i></p> <p><i>Agenda/Curricula para las siguientes jornadas</i></p> <p><i>Jornadas de transferencia de conocimiento y</i></p>	<p><i>UCA; UNU y ETH están dispuesto a cooperar.</i></p> <p><i>Es posible coordinar actividades con actores</i></p>

Anexo 1: Matrix de Resultados

	<ul style="list-style-type: none"> Al menos 50 técnicos municipales participantes de las jornadas de transferencia de conocimiento y capacitación. Al menos 30 técnicos participantes de otras instituciones (COPECO, MiAmbiente, AMHON, UNAH, otras) en las siguientes transferencias de conocimiento y capacitación. 	<p><i>capacitación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Taller de inicio y presentación del proyecto para actores locales y demás involucrados. b. Dos jornadas de entrenamiento con expertos internacionales salvadoreños en Honduras. c. Dos talleres de entrenamiento y capacitación de técnicos municipales con técnicos locales. d. Dos capacitaciones en materia de Ordenamiento Territorial. e. Dos capacitaciones en materia de Cambio Climático. f. Diplomado en Ordenamiento Territorial con enfoque en CC y GIRD. 	<p><i>vinculados a la temática de Adaptación al Cambio Climático, la Gestión del Riesgo y la Generación de Conocimiento Científico (Academia) tales como el CCAD, CEPREDENAC, CSUCA, otros.</i></p> <p><i>Existe interés de organismos internacionales por integrarse a la iniciativa y enriquecer la experiencia.</i></p>
<p><i>1.3. Piloto ECA implementado</i></p>	<p>Indicador 1.3: Metodología ECA adaptada y funcionando para el Municipio del DC:</p> <p>Valor base: 0 Valor objetivo: cumplido</p>	<p><i>Informe del equipo de apoyo técnico internacional</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Adaptados, operativos y funcionales para el área piloto, los módulos de deslizamientos e inundaciones. ii. Desarrollados para el área piloto, otros módulos ante otras amenazas por ejemplo sequías, incendios forestales, plagas u otras asociadas al CC siempre que sea posible implementar estas a la Metodología 	<p><i>Es factible desarrollar otros módulos ante otras amenazas por ejemplo sequías, incendios forestales, plagas u otras asociadas al CC</i></p>
<p><i>1.4 Resultados ECA validados y socializados</i></p>	<p>Indicador 1.4: Eventos realizados</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Evento interinstitucional b. Evento comunal c. Evento nacional d. Evento regional <p>Valor base: 0 Valor objetivo: cumplido</p>	<p><i>Lista de participantes en eventos</i></p> <p><i>Presentaciones</i></p> <p><i>Agenda</i></p>	<p><i>Existe interés a nivel comunal, nacional y regional para participar en los eventos de socialización.</i></p>

Anexo 1: Matrix de Resultados

<p><i>2. Instrumentos locales fortalecidos</i></p>	<p>Indicador 2: Instrumentos locales creados incl. plan de implementación</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Inventario de Gases de Efecto Invernadero AMDC-2019-2020 b. Plan de Ordenamiento Territorial c. Plan Ambiental Municipal d. Plan Urbano Municipal e. Actualización del Mapa Multiamenazas f. Mecanismo de monitoreo y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos globales de nivel local <p>Valor base: 0 Valor objetivo: cumplido</p>	<p><i>Productos generados y final aprobados por:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. AMDC (UMGIR y UGA) b. Corporación DOT-DC y oficializada por el COMUDE c. UGA-DC. d. GCC-DC e. UMGIR y oficializada por el COMUDE f. UMPEG-DC 	<p><i>Están disponibles consultorias calidades para prestar los servicios.</i></p>
<p><i>3. Proyecto sistematizado y socializado</i></p>	<p>Indicador 3.1: Eventos realizados</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Evento interinstitucional b. Evento comunal (con participación de al menos 80 miembros de la comunidad) c. Evento nacional (con la participación de al menos 20 alcaldes) d. Evento regional (con participación de representantes de la región) <p>Valor base: 0 Valor objetivo: cumplido</p>	<p><i>Lista de participantes en eventos</i></p> <p><i>Presentaciones</i></p> <p><i>Agenda</i></p>	<p><i>Existe interés a nivel comunal, nacional y regional para participar en los eventos de sozalización.</i></p> <p><i>Existe interes de organismos internacionales por integrarse a la iniciativa y enriquecer la experiencia.</i></p>
	<p>Indicador 3.2: Informe/resumen en español e inglés publicado</p> <p>Valor base: 0 Valor objetivo: cumplido</p>	<p><i>Productos generados</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Versión editada en Español del informe final y del resumen ejecutivo del Proyecto. c. Versión editada de la traducción al inglés de ambos documentos 	

Anexo 1: Matrix de Resultados

		d. Impresión de 250 ejemplares de cada uno de los documentos	
--	--	--	--

Anexo 3: Costo y Financiamiento

COMPONENTE		COSTO en EUR	Financiamiento en %	
1	Piloto ECA	Exploración de la metodología a través del intercambio con El Salvador y formación de técnicos	83.864,21	12,8
		Implementación de la metodología ECA en el municipio del Distrito Central (se incluye la participación con asesoría y asistencia de los expertos internacionales)	22.323,42	3,4
		Validación y socialización de resultados	16.965,80	2,6
2	Instrumentos locales	Creación de instrumentos locales de planificación gestión dirigidos a la ACC y al OT del Municipio del Distrito Central teniendo como base los resultados de la implementación de la metodología ECA	330.000,00	50,3
3	Sistematización y socialización	Sistematización del Proyecto y actividades para la socialización de resultados a nivel local, nacional y regional	56.442,29	8,6
4	Apoyo, asistencia y monitoreo	IHCIT-UNAH	23.000,00	3,5
		UNU	18.000,00	2,7
		ETH	10.000,00	1,5
		UCA	20.000,00	3,0
		Supervision Financiera	10.000,00	1,5
		Subtotal Aporte KfW	590.595,72	89,9
Otros Gastos	Gastos Operativos		45.000,00	6,9
	Imprevistos		8.000,00	1,2
	Auditoria Externa		13.000,00	2,0
		Subtotal Aporte AMDC	66.000,00	10,1
		TOTAL	656.595,72	100,0

Anexo 4: Informes al KfW

Contenido y forma de los informes al KfW

A) Informe Cuatrimestral

Los informes semestrales deberán ser presentados de acuerdo con la estructura indicada más abajo y ser entregados al KfW, a más tardar, cuatro (4) semanas después del cuatrimestre respectivo. Contendrá la información más relevante del período, así como las observaciones y los temas esenciales referentes a la marcha del Proyecto en su conjunto y a las actividades en ejecución.

Estructura del Informe

1. El Proyecto

- Visión general del avance en la ejecución del Proyecto según componente.
- Reembolsos/pagos directos solicitados por la AMDC y realizados por KfW, así como los fondos remanentes del Proyecto.
- Actualización de la tabla de costo y financiamiento del Acuerdo Separado.
- Actualización del cronograma del Acuerdo Separado.
- Contratos de servicios de consultoría firmado.

2. Otros Temas

- Análisis del cumplimiento de los indicadores definidos en la Matriz de Resultados para el logro de los objetivos y resultados del Programa.
- Análisis de los eventuales riesgos definidos en la Matriz de Resultados que dificulten el logro de los objetivos y resultados del Programa.
- Cumplimiento de normas medioambientales, sociales y relativas a la salud y la seguridad, según sección II.3. del Acuerdo Separado
- Cumplimiento de los demás "Acuerdos Especiales para la Implementación del Programa", según sección II.6 del Acuerdo Separado.
- Resultados principales de las revisiones de las auditorías internas, externas y acciones correctivas tomadas al respecto.

3. Notas Varias

- Adjuntar a cada informe los documentos que en el periodo haya elaborado o hecho elaborar la Entidad Ejecutora y se considere oportuno hacerlos conocer por el KfW.

B) Informe Final (Versión Final)

La versión final del informe final deberá ser entregada a más tardar cuatro (4) semanas después de haber recibido todos los comentarios del KfW

Anexo 5: Procedimiento de Desembolso

Funcionario encargado: Sabrina Trigo Parra
Teléfono: +49 69 7431-8826
E-mail: sabrina.trigo_parra@kfw.de

Procedimiento de Desembolso

**Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras
Contrato de Préstamo/de Aporte Financiero/de Ejecución del Proyecto/Programa del KfW**

EUR 590.595,72

Designación del proyecto/programa: Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central para la gestión del cambio climático

N° de referencia del KfW 1994 70 295

1 INTRODUCCIÓN

El presente anexo estipula el procedimiento de desembolso para los fondos que serán desembolsados por el KfW (los "**Fondos**") en virtud del Contrato de Aporte financiero/Contrato de préstamo antes mencionado (el "**Contrato**"). El procedimiento de desembolso acordado permite al KfW supervisar el uso contractual de los Fondos y garantiza que solo se realicen desembolsos conformes con el avance del Proyecto /Programa financiado. Según se establece en el artículo III del Acuerdo separado, el KfW elaborará una lista de bienes y servicios ("LOGAS") que se pondrá a disposición del **Solicitante autorizado** (véase definición en el artículo 3.1) en caso que sea requerido.

En caso de duda acerca del procedimiento de desembolso, póngase en contacto con la persona de contacto del KfW arriba nombrada (indicando el número de referencia del KfW).

Salvo cualquier disposición explícita en contrario que se incluya en el presente anexo, los términos que se empleen en éste, tendrán el mismo significado que en el Contrato y respectivo Acuerdo separado.

2 REGLAS GENERALES

2.1 Las solicitudes de desembolso:

- deben basarse en los modelos facilitados en el presente anexo,
- deben indicar el número de referencia del KfW,
- deben seguir una enumeración consecutiva durante todo el transcurso del Proyecto/ Programa,
- deben estar debidamente firmadas por las personas autorizadas a ello que hayan sido facultadas por el Solicitante autorizado ("Representante legal") y cuyos especímenes de firma en original hayan sido recibidos por el KfW según el modelo facilitado en el anexo 5A ("Firmas autorizadas"),

Anexo 5: Procedimiento de Desembolso

- deben enviarse en original al Departamento de Gestión de Transacciones del KfW (TMa).

De forma general, el KfW solo aceptará solicitudes de desembolso originales y debidamente firmadas. Toda excepción requerirá el consentimiento previo del KfW. En este caso, el Solicitante autorizado eximirá al KfW de cualquier responsabilidad relativa a daños que resulten de errores de transmisión, fraude, malentendidos o equivocaciones.

- 2.2 Excepto que las disposiciones de este Contrato, del Acuerdo separado o del presente anexo sean contrarias en cualquier disposición, se procederá a realizar desembolsos en la moneda y al banco indicado en la solicitud de desembolso.

No obstante lo anterior, si (i) la moneda indicada en la solicitud de desembolso no está fácilmente disponible para el KfW en el monto solicitado, o (ii) el desembolso en la moneda indicada contraviniese a cualquier ley o regulación aplicable al KfW, el KfW informará al Solicitante autorizado y, sin incurrir en ninguna responsabilidad (excepto en el caso de negligencia grave o conducta malintencionada por el KfW), el KfW tendrá el derecho a ignorar la solicitud de desembolso. Lo anterior se entenderá sin perjuicio al derecho del Solicitante autorizado a enviar otra solicitud de desembolso para un desembolso en EURO o la moneda acordada en el contrato.

Es obligación del Solicitante autorizado de indicar en la solicitud de desembolso los datos bancarios completos y correctos incluyendo el del banco corresponsal (si fuese necesario). El KfW no se responsabilizará de los daños, pérdidas, costos o cargas causados por transferencias bancarias que no hayan podido ser realizadas (incluyendo, sin límites, si el monto solicitado por el Solicitante autorizado no se recibe en la moneda solicitada, en la cuenta bancaria indicada en la solicitud de desembolso o si el Solicitante autorizado no indica los datos bancarios correctos y completos en la respectiva solicitud de desembolso), a menos que tales daños, pérdidas, costos o cargas fueran causados por el KfW por negligencia grave o conducta malintencionada. Si el KfW determina que la información indicada en la solicitud de desembolso es incompleta o incorrecta el KfW, sin incurrir en ninguna responsabilidad (excepto en el caso de negligencia grave o conducta malintencionada por el KfW), tendrá la potestad de completarlos o reemplazarlos con datos disponibles y publicados en sistemas como p. ej. Bankers Almanac (en el que se señalan los bancos corresponsales) y/o con datos señalados en la factura subyacente. Mientras que el Solicitante autorizado no objete explícitamente el uso de estos datos bancarios y no señale otros completos y correctos en la siguiente solicitud de desembolso, el KfW tendrá la potestad de continuar usando aquellos datos bancarios para todas las demás solicitudes de desembolso.

En caso de que el Solicitante autorizado solicite desembolsos en una moneda que no sea la estipulada en el Contrato ("Moneda extranjera"), el KfW cobrará el equivalente del monto acordado en el contrato al monto abonado por el KfW para adquirir dicha moneda (incluyendo los gastos adicionales). Si la última solicitud de desembolso para los remanentes del proyecto es requerida en una moneda, en la cual el KfW no puede transferir Fondos, el KfW podrá requerir una nueva solicitud en Euros y con una cuenta bancaria en Euros.

Si el Solicitante autorizado solicita el pago del equivalente de un importe denominado en una moneda ("**Primera moneda**") en otra moneda ("**Segunda moneda**") (p. ej. el

Anexo 5: Procedimiento de Desembolso

equivalente de USD a EUR), el KfW aplicará el tipo de cambio del mercado (aplicable en el momento en que se registra el desembolso en el sistema del KfW) para convertir la Primera moneda en la Segunda moneda, a menos que exista una cláusula en el Contrato o Acuerdo separado que estipule el tipo de cambio a usarse para dicho pago.

- 2.3 El KfW no será responsable de retrasos imputables de las instituciones bancarias que intervengan en el desembolso o en la transferencia de los Fondos o en el caso que el Prestatario no presente una solicitud de desembolso debidamente ejecutada de acuerdo al artículo 2.2 arriba mencionado. No obstante, si el KfW es responsable de cualquier retraso, su responsabilidad se limitará, excepto en el caso de negligencia grave o conducta malintencionada, al pago de los intereses devengados.
- 2.4 Después de cada desembolso, el KfW enviará notas de desembolso al Prestatario/ Beneficiario. Si se ha facilitado una dirección de correo electrónico al KfW utilizando el modelo del anexo 5B, las notas de desembolso se remitirán por correo electrónico en la fecha de pago. En caso contrario, el KfW remitirá las notas de desembolso al Prestatario/ Beneficiario por correo postal una vez al mes.
- 2.5 Sin perjuicio de las disposiciones del Contrato, del Acuerdo separado o del presente anexo, todos los documentos originales que demuestren el debido uso de los Fondos desembolsados de conformidad con las disposiciones del anexo (incluyendo, pero no limitado a las facturas, certificados, etc.) se conservarán durante un mínimo de cinco años tras finalizar el Proyecto/ Programa, y estarán accesibles para su inspección por parte de KfW o de cualquier parte indicada por éste (p. ej. auditores) en cualquier momento. Si así se solicitara, se facilitarán copias de dichos documentos al KfW o a cualquier tercero que éste indique.

3 CONDICIONES ESPECIALES

3.1 De conformidad con el artículo II.1 del Contrato, el Solicitante autorizado será AMDC ("**Solicitante autorizado**") y estará representado por el Representante legal y los Signatarios autorizados.

3.2 Procedimiento que ha de aplicarse

Los fondos asignados al financiamiento de la supervisión financiera del proyecto según el artículo I.1.13 y Anexo 3 del Acuerdo Separado se desembolsarán conforme al **Procedimiento de Pago Directo (Consultor)**.

Los fondos asignados a los bienes y servicios especificados como Piloto ECA, creación de instrumentos locales de planificación y gestión dirigidos a la adaptación al cambio climático (ACC) y el ordenamiento territorial (OT) del municipio, sistematización y socialización del Proyecto y apoyo y asistencia del IHCIT-UNAH y del Equipo de Apoyo Técnico Internacional, veasé artículo I.1.4 - I.1.12 y I.3 y Anexo 3 del Acuerdo separado se desembolsarán según el procedimiento de Fondo de Disposición (Cuenta especial), siempre y cuando cada uno de los Contratos o las medidas subyacentes no superen los 350.000,00 Euros o su equivalente en otra moneda.

Anexo 5: Procedimiento de Desembolso

3.3 Procedimiento de Pago Directo (Consultor)

El Solicitante Autorizado remitirá al KfW una solicitud de desembolso debidamente firmada (véase anexo 5D), indicando el nombre del beneficiario y las instrucciones de pago (datos bancarios completos).

3.3.1 En su caso, se deberá acompañar la siguiente documentación a esa solicitud de desembolso:

- copia de la factura del consultor
- en caso de reajuste de precios, comprobantes de las bases contractualmente acordadas para el cálculo de los precios
- listado de gastos reembolsables indicando fecha, designación, precio y tipo de cambio para cada partida. El listado deberá estar debidamente firmado por el consultor, quien deberá certificar que todos los datos facilitados están correctos y veraces.

3.4 Funcionamiento del Fondo de Disposición (Cuenta Especial)

Los detalles del procedimiento del Fondo de Disposición se describen en las "Disposiciones generales para el desembolso en virtud del procedimiento del Fondo de Disposición" ("**Disposiciones generales**", **anexo 5C**), las cuales son plenamente aplicables y obligatorias a menos que se acuerde lo contrario de forma explícita en el presente documento. En caso de discrepancia entre las Disposiciones generales y las presentes disposiciones especiales, estas últimas prevalecerán.

Anexo 5: Procedimiento de Desembolso

Anexos

- A) Modelo de carta para designar a Signatarios autorizados
- B) Modelo de carta para solicitar notas de desembolso por correo electrónico
- C) Disposiciones generales de desembolso en virtud del procedimiento del Fondo de Disposición
 - C1) Modelo de solicitud de desembolso para la Dotación inicial
 - C2) Modelo para presentar comprobantes de utilización de los Fondos y posteriores solicitudes de reposición
 - C3) Modelo de conciliación de cuentas bancarias
 - C4) Modelo de listado de gastos
 - C5) Términos de referencia: Tercero autorizado (si procede)
 - C6) Términos de referencia: Auditoría de los Fondos desembolsados en virtud del procedimiento del Fondo de Disposición
- D) Modelo de una Solicitud de Desembolso de Pago Directo (Consultor)

Anexo 5A

ESPECÍMEN DE FIRMAS PARA DESIGNAR A LOS SIGNATARIOS AUTORIZADOS A FIRMAR
SOLICITUDES DE DESEMBOLSO/REPOSICIÓN

[Utilice el membrete oficial]

KfW Bankengruppe
Departamento: LGa6
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
Alemania

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras
Contrato de Préstamo/de Aporte Financiero/de Ejecución del Proyecto/Programa del
KfW
EUR 590.595,72
Designación del proyecto/programa: Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del
Distrito Central para la gestión del cambio climático
N° de referencia del KfW 1994 70 295

Estimado señor o señora:

En referencia al Contrato antes mencionado, nos gustaría informarle de que cualquiera¹ de las personas cuyo espécimen de firma aparece a continuación está autorizada a firmar solicitudes de desembolso en nombre del Beneficiario / Prestatario / Entidad Ejecutora ("Signatario o Signatarios autorizados").

NOMBRE	
CARGO	
ESPÉCIMEN DE FIRMA	

NOMBRE	
CARGO	
ESPÉCIMEN DE FIRMA	

NOMBRE	
CARGO	
ESPÉCIMEN DE FIRMA	

En virtud del presente documento se revocan los nombramientos anteriores de Signatarios autorizados. Para cumplir con los requisitos de identificación del KfW, adjuntamos al presente documento copias legibles y certificadas de los documentos de identificación de a) cada uno de los Signatarios autorizados y b) del Representante legal. Su identificación deberá ser confirmada por un trabajador del KfW o las copias deberán ser certificadas por un notario público o una persona con un poder equivalente.

Atentamente,

Fecha/Firma/Nombre/Cargo del Representante legal que se indica en el Contrato de aporte financier/préstamo

¹ Cambie la formulación si se requieren firmas conjuntas.



Anexo 5B

MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR LAS NOTAS DE DESEMBOLSO POR CORREO ELECTRÓNICO

[Utilice el membrete oficial]

KfW Bankengruppe
Attn: TMa
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

via fax to: ++49 69 7431 3514

Estimado señor o señora:

De conformidad con el art. 2.4 de las Disposiciones generales del anexo "Procedimiento de desembolso", solicitamos al KfW que envíe las notas de desembolso a la siguiente dirección de correo electrónico en la fecha de pago en lugar del resumen mensual de las notas de desembolso por correo postal.² Somos conscientes de que esta dirección de correo electrónico se utilizará para todos los Proyectos/Programas en los que seamos Prestatarios/Beneficiarios/Entidad ejecutora del KfW. Revocamos en virtud del presente documento cualquier dirección de correo electrónico que hubiéramos facilitado previamente al KfW para este fin.

(INTRODUZCA UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO AQUÍ)³

Atentamente,

.....
Fecha/Firma/Nombre/Cargo del Representante legal que se indica en el Contrato de aporte financier/préstamo

² Tenga en cuenta que las notas de desembolso que se envían por correo electrónico se remite en formato PDF.

³ Para evitar dificultades en caso de cesión de responsabilidades, el KfW recomienda introducir una dirección de correo electrónico que no varíe así como una grupal.

**DISPOSICIONES GENERALES
de desembolso en virtud del procedimiento del Fondo de Disposición
("Disposiciones generales")**

Índice

1	CUENTA ESPECIAL O CUENTAS ESPECIALES LOCALES	8
1.1	Cuenta especial.....	9
1.2	Cuenta especial local	9
1.3	Caja Chica.....	9
2	LIABILITIES	9
2.1	Obligaciones generales.....	9
2.2	Obligación especial relativa a la Cuenta especial o a las Cuentas especiales locales.....	10
3	PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN	10
3.1	Dotación inicial	10
3.2	Reposición y comprobantes de utilización de los Fondos.....	11
3.2.1	Reposición.....	11
3.2.2	Importe objeto de reposición.....	11
3.2.3	Comprobantes de utilización de los Fondos.....	11
3.2.4	Reembolso al KfW.....	12
3.3	Documentación.....	12
3.4	Audit arrangements.....	¡Error! Marcador no definido.
3.5	Suspensión y reembolso.....	13

1 CUENTA ESPECIAL O CUENTAS ESPECIALES LOCALES

El Solicitante autorizado o el Tercero autorizado (de haberlo) abrirán una Cuenta especial (según se define a continuación), así como una o si es requerido más cuentas especiales locales (según se definen a continuación), en un banco de renombre a nombre del Solicitante autorizado o de la Tercera parte autorizada. El KfW tendrá el derecho a objetar en contra del banco seleccionado para la apertura de la cuenta. El Solicitante autorizado o el Tercero autorizado (de haberlo) deberá limitar el número de cuentas bancarias a lo que sea indispensable. Si se pretende abrir más de tres cuentas bancarias en el marco del Fondo de Disposición, el Solicitante autorizado o el Tercero autorizado facilitarán al KfW una explicación escrita con respecto a la necesidad de contar con más de tres cuentas. El KfW tendrá derecho a objetar a un número superior a tres cuentas indicando los motivos para ello.

Anexo 5C

1.1 Cuenta especial

- “**Cuenta especial**” se refiere a la cuenta bancaria a la que el KfW remite los Fondos directamente.
- Por lo general, la moneda de la Cuenta especial será en EUROS.

1.2 Cuenta especial local

- “Cuenta especial local” se refiere a la cuenta bancaria mantenida para fines del proyecto en una moneda distinta a la de la Cuenta especial y que se repone mediante transferencias procedentes de ésta última.
- Las transferencias de la Cuenta especial a las Cuentas especiales locales no deben superar el monto de gastos previstos para un plazo de un mes.

Tanto la Cuenta especial como las Cuentas especiales locales devengarán intereses. De lo contrario, el Solicitante autorizado o el Tercero autorizado deberá incluir la explicación debida en los campos dispuestos para dicho fin en el anexo C1 de las presentes Disposiciones generales.

1.3 Caja Chica

En casos excepcionales, se podrá mantener una caja chica que se repondrá desde la Cuenta especial o las Cuentas especiales locales. Sin embargo, el monto de la caja chica no deberá superar la cantidad necesaria para los gastos previstos para un día. Si la falta de infraestructura local hace que los pagos por transferencias bancarias resulten desproporcionadamente difíciles o incluso imposibles, el monto de la caja chica podrá, de forma excepcional, superar la cantidad necesaria para los gastos previstos para un día. El Solicitante autorizado o el Tercero autorizado (de haberlo) estarán obligados a mantener un libro de efectivo que deberá conciliarse con regularidad.

2 LIABILITIES

2.1 Obligaciones generales

- a. El Solicitante autorizado deberá garantizar en todo momento que sus empleados y todas las demás personas que actúen en su nombre satisfagan todas las obligaciones y deberes en virtud del Acuerdo separado con respecto al desembolso y al uso de los Fondos. En caso de nombrarse a un Tercero autorizado, el Solicitante autorizado deberá asegurarse de que dichas obligaciones y deberes se transmitan contractualmente al Tercero autorizado, en especial incluyendo en el Contrato los términos establecidos en el anexo C6. El proceder contrario se considerará un incumplimiento del Contrato y podrá conllevar a consecuencias en virtud de éste.
- b. En el caso que esté un consultor involucrado en la administración financiera del Fondo de disposición como Tercero autorizado o como supervisor, este consultor tendrá el derecho de recibir informaciones respecto a la ejecución del Fondo de disposición directamente del KfW. Esto incluye las LOGAS y las notas de desembolso.
- c. Todos los intereses sobre el crédito y otros ingresos (p. ej. multas, devoluciones de garantía, etc.) deberán depositarse en la Cuenta especial y solo se podrán utilizar de conformidad con el artículo 2.1.d.
- d. Los pagos efectuados de las cuentas bancarias o la caja chica solo se realizarán con los fines acordados en el Acuerdo separado y de conformidad con el «Plan

Anexo 5C

de financiación y de costo total» incluido en éste. Los Fondos de las cuentas bancarias o la caja chica no podrán utilizarse en ningún momento para cubrir gastos que no sean susceptibles de financiación en virtud del Contrato o del Acuerdo separado o sin haber sido aprobado por el KfW. Esto se aplica en especial a impuestos y las demás contribuciones públicas a pagar por el Prestatario, el Beneficiario o la Entidad ejecutora del proyecto.

2.2 Obligación especial relativa a la Cuenta especial o a las Cuentas especiales locales

Con respecto a las cuentas bancarias y a la caja chica mencionadas en el artículo 1, el Solicitante autorizado deberá garantizar que tanto él, el Tercero autorizado u otros terceros involucrados en la transacción financiera, en caso de haberlos:

- a. Facilitarán la información requerida al KfW sobre las cuentas bancarias y/o la caja chica en cualquier momento.
- b. Informarán al KfW de inmediato y sin retrasos acerca de cualquier embargo impuesto a las cuentas bancarias y/o caja chica por parte de terceros.
- c. Mantendrán las cuentas bancarias y la caja chica exclusivamente para transacciones en virtud del Fondo de Disposición y las reposiciones serán solo con Fondos del KfW.
- d. Mantendrán las cuentas bancarias con saldo activo.

El Solicitante autorizado o el Tercero autorizado (en caso de haberlo) informarán al banco en el que se mantiene la Cuenta de sus obligaciones y lo autorizarán, en la medida de lo que sea legalmente posible a facilitar información sobre las cuentas bancarias al KfW por solicitud de éste. El Solicitante autorizado o el Tercero autorizado (de haberlo) confirmarán inicialmente con la solicitud de desembolso (anexo C1) o mediante oficio con información análoga al KfW que han cumplido con esta obligación para la Cuenta especial y todas las Cuentas especiales locales en la solicitud de reposición.

3 PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN

3.1 Dotación inicial

KfW podrá realizar la Dotación inicial en la Cuenta especial cuando se satisfagan las condiciones del Contrato, Acuerdo separado así como las siguientes condiciones:

- Apertura de una Cuenta especial y de Cuentas especiales locales (si procede), de conformidad con el artículo 1 de las Disposiciones generales;
- Presentación de una solicitud de Dotación inicial (usando el **anexo C1**) debidamente firmada por el Signatario o Signatarios autorizados y con la firma del Tercero autorizado (de haberlo);
- Si el titular de la Cuenta especial es un Tercero autorizado, la solicitud de Dotación inicial deberá incluir la declaración de cesión (según se prevé en el **anexo C1**) realizada por el Tercero autorizado (la «**declaración de cesión**»);
- Presentación de una estimación de gastos que reflejen las medidas presupuestarias individuales para el primer período de cuatro meses empleando el **anexo C4** (columnas 1, 2 y 7);
- Presentación de una confirmación bancaria sobre los detalles de la cuenta del Banco que gestiona la cuenta (una copia es suficiente) incluyendo el BIC del banco corresponsal, si el Banco no se encuentra en el área monetaria de la moneda solicitada.

Anexo 5C

En el caso de las Cuentas especiales locales, el KfW puede proceder a la Dotación inicial de la Cuenta especial antes de que se le faciliten los datos de las Cuentas especiales locales, las declaraciones correspondientes previstas en el anexo C1 y la declaración de cesión (si procede). Sin embargo, no se podrán transferir Fondos de la Cuenta especial a las Cuentas especiales locales hasta que no se haya entregado dicha documentación.

3.2 Reposición y comprobantes de utilización de los Fondos

3.2.1 Reposición

Para solicitar que se reponga la Cuenta especial, el Solicitante autorizado deberá presentar ante el KfW los siguientes documentos:

- Solicitud de reposición (usando el **anexo C2**) debidamente firmada por el Signatario o Signatarios autorizados y refrendada por el Tercero autorizado (de haberlo);
- “Conciliación de las cuentas bancarias” respecto al período del cual se presentan comprobantes de utilización de Fondos (**anexo C3**);
- Copias de los extractos bancarios de la Cuenta especial y las Cuentas especiales locales (si procede) para todo el período que abarca los comprobantes de utilización;
- “Listado de gastos” incluyendo la estimación para el próximo período de cuatro meses (**anexo C4**).

3.2.2 Importe objeto de reposición

El importe máximo objeto de reposición se calcula restando el total de los saldos al final del período en la Cuenta especial, las Cuentas especiales locales y la caja chica de la estimación de costos/gastos para el próximo período de cuatro meses.

3.2.3 Comprobantes de utilización de los Fondos

El Solicitante autorizado tiene la obligación de facilitar comprobantes de utilización de los Fondos dentro de los plazos establecidos a continuación.

Puede hacerlo mediante una solicitud de reposición debidamente firmada y acompañada por los documentos referidos en el artículo 3.2.1, ésta se considerara como comprobante de utilización de Fondos para el período respectivo. Estos documentos serán examinados dentro del marco de la auditoría establecida en el artículo 3.4.

Los comprobantes de utilización de Fondos se deberán remitir al KfW incluso en el caso que el Solicitante autorizado no pretenda solicitar una reposición. En dicho caso, la documentación necesaria para acreditar la utilización de los Fondos abarca:

- El anexo C2, debidamente firmado por el Signatario o Signatarios autorizados y refrendada por el Tercero autorizado (si procede), señalando que el importe de reposición es cero;
- “Conciliación de las cuentas” durante el período del cual se presentan los comprobantes de utilización de Fondos (anexo C3);
- Copias de los estados bancarios de la Cuenta especial y las Cuentas especiales locales (si procede) para el período respectivo;
- “Listado de gastos”, incluida la estimación de gastos para el próximo período de cuatro meses (anexo C4).

El Solicitante autorizado deberá presentar comprobantes de utilización de Fondos a más tardar cuatro meses después de:

Anexo 5C

- la reposición anterior o
- al final del último período para el que se presentaron comprobantes de utilización de Fondos (si no se realizó reposición alguna),

dependiendo de lo que sucediese más tarde.

En cuanto al período final, la documentación presentada como comprobantes de utilización de Fondos deberá incluir los estados de la Cuenta especial y las Cuentas especiales locales (si procede), con un saldo de cero o del monto que deberá devolverse al KfW al finalizar el período respectivo.

Además, el Solicitante autorizado deberá asegurarse de que todos los comprobantes de los gastos se faciliten al KfW en un plazo de cuatro meses tras finalizar todas las medidas o concluir el Proyecto/Programa. Si no se puede cumplir este plazo, el Solicitante autorizado deberá informar al KfW de inmediato e indicar con claridad los motivos del retraso y la fecha en la que se prevé enviar los comprobantes de los gastos.

3.2.4 Reembolso al KfW

Si el saldo total de la Cuenta especial, las Cuentas especiales locales y la caja chica superan el monto de los gastos previstos para el siguiente período de cuatro meses, deberá reembolsarse la diferencia al KfW. Para este fin, el Solicitante autorizado o el Tercero autorizado (de haberlo) transferirán la diferencia por iniciativa propia y tras habérselo notificado al KfW a la siguiente cuenta bancaria:

Todos los reembolsos deberán hacerse a:

KfW, Frankfurt am Main

BIC: KFWIDEFF

IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00

indicando el número de referencia del KfW.

3.3 Documentación

Entre los documentos originales que deben mantenerse disponibles de conformidad con el artículo 2.5 de las Disposiciones generales del anexo del procedimiento de desembolso, se incluirán los estados de cuenta, las confirmaciones bancarias de los tipos de cambio aplicados, las garantías bancarias, cualquier otro comprobante bancario y todos los demás documentos que acrediten que se han entregado o ejecutado debidamente los suministros y servicios, es decir, facturas comerciales, documentos de envío, certificados de pago y de recepción, etc.

3.4 Modalidades de auditoría

El Solicitante autorizado o el Tercero autorizado encomendará a un auditor o profesional externo que examine anualmente y de conformidad con los «Términos de referencia: Auditoría de los Fondos desembolsados en el marco del procedimiento del Fondo de Disposición» (anexo C5), si se ha gestionado como es debido el Fondo de Disposición. Los informes de auditoría anuales (firmado, en original e incluyendo la correspondiente "Declaración sobre el Control Interno", en caso de haberla) se presentarán al KfW a más tardar tres meses tras finalizar el ejercicio financiero.

Si la Dotación inicial se realiza durante la primera mitad del ejercicio financiero, la primera auditoría deberá presentarse al KfW a más tardar tres meses después de haber finalizado el ejercicio.

Anexo 5C

Si la Dotación inicial se realiza durante la segunda mitad del ejercicio financiero, la primera auditoría deberá presentarse al KfW a más tardar tres meses después de haber finalizado el año financiero consecutivo. En dicho caso, el período auditado puede abarcar hasta dieciocho meses.

El informe final de la auditoría deberá presentarse a más tardar tres meses tras finalizar el ejercicio financiero, o seis meses después de haberse realizado la última reposición de la Cuenta especial o de una Cuenta especial local, lo que suceda antes.

El Solicitante autorizado deberá asumir los costos de la auditoría realizada por el auditor externo/independiente.

3.5 Suspensión y reembolso

KfW tiene el derecho, en cualquier momento y sin necesidad de justificación, de reducir el monto global del Fondo de Disposición o cancelarlo íntegramente (y sustituirlo por un procedimiento de desembolso alternativo).

Asimismo, el KfW tiene el derecho de suspender las reposiciones del Fondo de Disposición si se produce un acontecimiento que implique una suspensión de desembolsos o la terminación del Contrato.

Nada de lo incluido en el presente anexo restringirá el derecho del KfW en virtud del Contrato de Aporte financiero/préstamo de exigir el reembolso inmediato de todos los Fondos cuya utilización según lo convenido contractualmente no se haya comprobado debidamente. El Beneficiario/Prestatario y (si procede) la Entidad ejecutora del proyecto informará por iniciativa propia y de inmediato al KfW de su incapacidad de comprobar la utilización acordada de los Fondos.

En todo caso, el Solicitante autorizado o el Tercero autorizado (de haberlo) tienen la obligación de devolver los Fondos de las Cuentas especiales o de Cuentas especiales locales al KfW tras la primera solicitud por escrito de éste

Anexos

- C1) Modelo de solicitud de desembolso para la Dotación inicial
- C2) Modelo para presentar comprobantes de utilización y posteriores solicitudes de reposición
- C3) Modelo de conciliación de cuentas bancarias
- C4) Modelo para declarar los gastos
- C5) Términos de referencia: Tercera parte autorizada (si procede)
- C6) Términos de referencia: Auditoría de los Fondos desembolsados en virtud del procedimiento de Fondo de Disposición

UTILICE ESTE MODELO PARA LA DOTACION INICIAL.

KfW Bankengruppe
 Departamento TM a
 Palmengartenstrasse 5-9
 60325 Frankfurt am Main
 Alemania

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras
Contrato de Préstamo/de Aporte Financiero/de Ejecución del Proyecto/Programa del KfW
EUR 590.595,72
Designación del proyecto/programa: Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito
Central para la gestión del cambio climático
N° de referencia del KfW 1994 70 295

Confirmación de los datos de la cuenta bancaria y solicitud de Dotación inicial Nro.
PROCEDIMIENTO DEL FONDO DE DISPOSICIÓN

Estimado señor o señora:

Con esta misiva confirmamos la apertura de las cuentas bancarias con el fin de mantener un Fondo de Disposición para el proyecto antes mencionado:

Cuenta especial			
Nro. de cuenta o IBAN ⁴		Nombre de la cuenta	
Moneda de la cuenta		Titular de la cuenta	
Banco en el que se mantiene la cuenta o BIC		Banco corresponsal o BIC ⁵	
La cuenta:	<input checked="" type="checkbox"/> devenga intereses. <input type="checkbox"/> no devenga intereses porque:		

Cuenta especial local (si procede) ⁶			
Nro. de cuenta o IBAN		Nombre de la cuenta	
Moneda de la cuenta		Titular de la cuenta	
Banco en el que se mantiene la cuenta o BIC			
La cuenta:	<input checked="" type="checkbox"/> devenga intereses. <input type="checkbox"/> no devenga intereses porque:		

Los bancos arriba nombrados han sido informados de que todas las cuentas antes mencionadas se deben mantener exclusivamente con depósitos procedentes de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania o de programas

⁴ El uso de un IBAN puede ser obligatorio. Compruebe los requisitos pertinentes del país.

⁵ Solo aplicable si el banco en el que se mantiene la Cuenta no está ubicado en el área monetaria de la divisa solicitada. En dicho supuesto, introduzca el banco corresponsal del banco en el que se mantiene la cuenta del área monetaria de la divisa seleccionada.

⁶ Por lo que a las Cuentas especiales locales se refiere, la provisión de los datos de las cuentas bancarias, las confirmaciones relativas a la obligación de la parte Contratante autorizada o del Tercero autorizado de informar al banco que mantiene la Cuenta y la declaración de cesión (si procede) no se exigen para el desembolso inicial y se pueden presentar en las posteriores solicitudes de desembolso. Sin embargo, no pueden transferirse Fondos a una Cuenta especial local antes de facilitar todo lo anterior a KfW.

similares que financie el KfW a fin de realizar pagos previstos en el presente Contrato. Fondos sujetos a la legislación aplicable, estos bancos estarán autorizados a facilitar información al KfW sobre los saldos y los movimientos de la(s) cuenta(s), sin necesidad de obtener el previo consentimiento del titular.

Según la estimación de gastos adjunta para el primer período de cuatro meses, solicitamos una Dotación inicial por valor de Moneda a la Cuenta especial antes indicada.

Documentos adjuntos:

- la declaración de gastos de acuerdo con el modelo en Anexo C4, con las columnas 1, 2 y 7 debidamente diligenciadas
- la copia u original de la confirmación bancaria sobre la cuenta expedida por el Banco que gestiona la cuenta (incluyendo BIC del banco correspondiente (si se aplica))⁷

Signatario o Signatarios autorizados del Solicitante

Tercero autorizado o consultor (si procede)

⁷ Solo aplicable en caso que el banco que gestiona la cuenta no se encuentra en el área monetaria de la moneda solicitada.

UTILICE ESTE MODELO PARA TODAS LAS SOLICITUDES DE REPOSICIÓN
POSTERIORES A LA DOTACIÓN INICIAL.

KfW Bankengruppe
Departamento TM a
Palmengartenstrasse 5-9
60325 Frankfurt am Main
Alemania

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras
Contrato de Préstamo/de Aporte Financiero/de Ejecución del Proyecto/Programa del KfW
EUR 590.595,72
Designación del proyecto/programa: Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito
Central para la gestión del cambio climático
N° de referencia del KfW 1994 70 295

Presentación de comprobantes utilización de los Fondos y solicitud de reposición Nro.
PROCEDIMIENTO DEL FONDO DE DISPOSICIÓN

Estimado señor o señora:

En conformidad con el procedimiento acordado del Fondo de Disposición, presentamos los comprobantes de utilización de uso de los Fondos, proporcionamos una estimación de los gastos para el próximo período de cuatro meses y solicitamos la reposición de la Cuenta especial que se indica a continuación:

Confirmamos que los gastos por el importe indicado a la derecha se realizaron con cargo a la Cuenta especial, las Cuentas especiales locales y la caja chica, de conformidad con las disposiciones del procedimiento del Fondo de Disposición y que no se financiaron con otras fuentes. Conservamos los originales de los comprobantes en nuestra oficina en <i>indicar ciudad</i> , los cuales están disponibles para la inspección del KfW o de cualquier tercero al que este se lo encomiende en todo momento. ⁸		<i>Moneda</i>
A	Gastos durante el siguiente período de cuatro meses según estimación:	<i>Moneda</i>
B	Saldo total de todas las cuentas bancarias y la caja chica al fin del período y según la conciliación de las cuentas bancarias:	<i>Moneda</i>
C	Importe solicitado de reposición de la Cuenta especial ⁹ :	<i>Moneda</i>

⁸ Asegúrese de que el importe indicado a la derecha coincida con el importe indicado como egreso total de Fondos en la conciliación de las cuentas bancarias (anexo C3, total de la línea 7) y con el gasto total del período actual (anexo C4, columna 4).

⁹ C = A - B

Transferir el importe solicitado a la nuestra Cuenta especial:

Titular de la cuenta	
Nombre de la cuenta	
Banco en el que se mantiene la cuenta o BIC	
Nro. de cuenta o IBAN ¹⁰	
Banco corresponsal/BIC ¹¹	
Moneda de la cuenta	

Por la presente confirmamos que no hubo cambios con respecto a los datos bancarios o el banco corresponsal de acuerdo a la información comunicada en el certificado bancario sobre los datos de la cuenta y/o en la solicitud inicial.

Documentos adjuntos:

- Conciliación de las cuentas bancarias según el modelo facilitado en el **anexo C3**
- Estados de cuenta para todo el período completo de todas las cuentas bancarias mantenidas en el marco del procedimiento de Fondo de Disposición
- Listado de gastos según el modelo proporcionado en el **anexo C4**
- Estimación (según la columna 7 los listados de gastos, **anexo C4**)

Confirmamos que el adjunto Sub-anexo Nro.1 (Conciliación de cuentas bancarias) y el Sub-anexo Nro.2 (Listado de gastos) se han completado/indicado con precisión y los datos son verdaderos y correctos.

Signatario o Signatarios autorizados del Solicitante autorizado

Tercero autorizado o consultor (si procede)

¹⁰ El uso del IBAN puede ser obligatorio. Por favor compruebe los requisitos respectivos del país.

¹¹ Solo aplicable si el banco en el que se mantiene la Cuenta no está ubicado en el área monetaria de la divisa solicitada. En dicho supuesto, introduzca el banco corresponsal del banco en el que se mantiene la Cuenta del área monetaria de la divisa seleccionada.

Conciliación de cuentas bancarias									
1	Periodo: -	xxx	xxx						
	Nro. de proyecto/BMZ-Nro.:	xxx							
		Cuenta especial	Cuenta especial local 1 (Si procede)		Cuenta especial local 2 (Si procede)		Cuenta especial local 3 o caja chica (Si procede)		TOTAL ¹⁴
Moneda		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	Número de cuenta	xxx	xxx		Xxx		xxx		
	Titular de la cuenta	xxx	xxx		Xxx		xxx		
2	Banco en el que se mantiene la cuenta	xxx	xxx		Xxx		xxx		
	Moneda	xxx	xxx		Xxx		xxx		
3	Saldo al comienzo del período =								0,00
4	+ Ingreso de Fondos del KfW a la Cuenta especial Plus								0,00
5	- Transferencias a cuentas especiales denominar aquí) Menos								0,00
6	+ Transferencias entrantes entre las cuentas (denominar aquí) Plus								0,00
7	+ Otra entrada de Fondos (p.ej. garantía, fondos de seguros, etc) Plus								0,00
8	- Gastos en efectivo indicados en la columna 4 los listados de gastos en el período contable Menos								0,00
9	- Cargos bancarios Menos								0,00
10	+ Intereses de credito Plus								0,00
11	- Saldo al final del período =	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Tipo de cambio aplicado en la solicitud de desembolso								
13	Declaración de fondos usados (listado de gastos + cargos bancarios – intereses de credito) (fila 8+9+10)								0,00

Instrucciones:

Tras la solicitud de Dotación inicial, la conciliación de cuentas bancarias deberá formar parte integral de todas las solicitudes de reposición. Las cifras indicadas en ellas deberán reflejar el flujo del efectivo real durante la totalidad del período presentado y deberán ser consistentes con los respectivos estados bancarios. Asegúrese de que todos los cálculos sean correctos.

- (1) Indique el período del cual se presentan comprobantes de utilización de los Fondos. Los documentos presentados deberán ser consecutivos a los anteriores, y no deberá haber lapsos entre ellos. De forma general, los períodos en virtud del procedimiento del Fondo de Disposición abarcan cuatro meses.
- (2) Facilite la información solicitada con respecto a todas las cuentas bancarias mantenidas en el marco del procedimiento del Fondo de Disposición. "Cuenta especial" se refiere a la cuenta bancaria a la que el KfW deposita los Fondos. "Cuenta especial local" se refiere a cualquier cuenta bancaria mantenida para fines del proyecto en una moneda diferente a la de la Cuenta especial que se repone mediante transferencias realizadas desde la Cuenta especial.
- (3) Indique el saldo al comienzo del período mantenido en cada cuenta bancaria (y en la caja chica, si procede) en la moneda que corresponda, al inicio del período contable. El valor deberá ser el saldo al final del período contable según los últimos comprobantes de utilización y la solicitud de desembolso. Convierta las cifras a EUR utilizando un tipo de cambio razonable (indicado en la línea 8) e incorpórelas en la última columna.
- (4) Indique el importe de los Fondos que se depositaron por el KfW en el respectivo período.
- (5) Introduzca el importe de los Fondos transferidos a las Cuentas especiales locales o a la caja chica durante el período (sólo de las cuentas indicadas en esta tabla).
- (6) Indique el saldo al final del período mantenido en cada cuenta bancaria y en la caja chica, procedente de cualquier otra cuenta o caja chica durante el período contable. Por favor tenga en cuenta que el total de la línea 6 debe ser coherente con el total de la línea 5.
- (7) Por favor indique la cantidad total de las entradas de garantías o reembolsos de seguros que fueron acreditados en la cuenta bancaria respectiva (y la caja chica) durante el período contable.
- (8) Indique el importe de los Fondos que se retiraron de la respectiva cuenta bancaria (y que se gastaron de la caja chica) durante el período, excluyendo los gastos bancarios. El resultado deberá ser consistente con el total de la columna 4 del listado de gastos adjunto.
- (9) Indique el importe total de los gastos bancarios que se debitaron de la respectiva cuenta bancaria (y caja chica) durante el período contable.
- (10) Por favor indique la cantidad total de intereses crediticios que se acreditaron en la respectiva cuenta bancaria (y en la caja chica) durante el período contable.
- (11) Por favor indique el saldo sostenido en cada cuenta bancaria (y caja chica) en la respectiva moneda al final del período contable según los extractos bancarios. Por favor, convierta las cifras respectivas a EUR utilizando el tipo de cambio de mercado en la fecha de la solicitud de desembolso.
- (12) Por favor indique los tipos de cambio razonables de mercado en la fecha de la solicitud de desembolso solicitada para las conversiones de la línea 11.
- (13) El uso de los fondos declarados sólo se calculará para la última columna (total) como suma de las líneas 8 + 9 + 10 (período actual de gastos según los listados de gastos + cargos bancarios-intereses del crédito).
- (14) Por favor tenga en cuenta que el total de cada línea (3 hasta 11) será la suma de las columnas en EUR de la línea respectiva.

Listado de gastos para Nro. Período: -									
del proyecto/BMZ-Nro.									
1	2	3	4	4a	4b	5	6	7	
Nombre de la Medida/Componente según el anexo «Costo total y financiamiento»	Monto presupuestado	Gastos en los períodos precedentes	4 (a+b) Gastos en el período actual	Desglose de los gastos en el período contable actual		Gastos en el período actual (3+4)	Monto aún disponible (2-5)	Gastos durante el siguiente período de cuatro meses según estimación (del ... hasta el ...)	
				Moneda	Moneda convertida en xxx				xxx
Moneda	Xxx	xxx	xxx	xxx	Moneda xxx	Moneda convertida en xxx	xxx	xxx	xxx
1. xxxx			0,00				0,00	0,00	
2. xxxx			0,00				0,00	0,00	
3. xxxx			0,00				0,00	0,00	
4. xxxx			0,00				0,00	0,00	
5. xxxx			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
			0,00				0,00	0,00	
xxx			0,00				0,00	0,00	
TOTAL los listados de gastos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+/- otros ajustes relevantes para el flujo de efectivo durante el período*							0,00	0,00	
TOTAL los listados de gastos (antes de los gastos bancarios, intereses de credito, después de los ajustes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

En la solicitud de Dotación inicial, rellenar únicamente las columnas 1, 2 y 7. En los posteriores listados de gastos asegúrese de que el total de la columna 4 coincida con el total de egresos de Fondos reportado en la conciliación de cuentas bancarias de la fila 8. Todas las cifras se deben indicar también en EUR, excepto la moneda en la columna 4. Por favor indique otros ajustes relevantes para reflejar el flujo efectivo real durante el período (p.ej. cheques de gran volumen considerados como gastos en el listado de gastos durante el período contable y aún no debitado de la cuenta, anticipos pagados al contratista o socio del proyecto representando la salida del efectivo, pero aún no trabajado/no considerado en el listado de gastos, otros detalles del país.

Términos de referencia para la Tercera parte autorizada

El consultor

- Administrará el Fondo de Disposición en nombre del Contratante como "Tercera Parte Autorizado", de conformidad con las Disposiciones generales del KfW con respecto a pagos dentro del procedimiento del Fondo de Disposición, y aceptará en virtud del presente documento todas las obligaciones que estas Disposiciones generales le impongan con respecto al procedimiento de desembolso.

Para este fin, el consultor

- Abrirá una cuenta o cuentas bancarias que devengarán intereses.
- Se asegurará de que todos los pagos a los contratistas se efectúen de conformidad con los Contratos de suministro y servicios, y establecerá un sistema de control interno adecuado, p. ej., para la autorización de los pagos.
- Mantendrá registros de todos los desembolsos efectuados a partir del Fondo de Disposición, de conformidad con los Contratos de suministros y servicios financiados con este y con las categorías de costes acordadas.
- Asistirá al Contratante a la hora de establecer solicitudes de reposición para el Fondo de Disposición a fin de mantener la liquidez apropiada.
- Preparará los listados de gastos que deben remitirse al KfW conjuntamente con los comprobantes de utilización y otros documentos de soporte, p. ej. estados de cuenta.
- Garantizará la preparación y presentación de una auditoría periódica del Fondo de Disposición realizada por un auditor/profesional independiente según los términos de referencia facilitados por el KfW.
- Informará al Contratante y al KfW de inmediato si surgen problemas de relevancia.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA: Encargo de Verificación
Fondos desembolsados
en el marco del “procedimiento del Fondo de Disposición”**

Fondos de Disposición

1. El Fondo de Disposición se apertura en el marco de las condiciones financieras del préstamo/Aporte financiero del KfW... [n.º de referencia de KfW] para financiar ... [(parte de) nombre del proyecto/programa] (el “proyecto”) y consta de las siguientes cuentas:
 - Nro. de cuenta(s) especial(es)... abierta(s) en ... [nombre del banco]
 - Nro. de cuenta(s) local(es)Subcuenta(s) (si procede) ... abierta(s) en ... [nombre del banco]
 - Cuenta(s) de efectivo o auxiliar(es)/Caja chica... (si procede)

Objetivo

2. El objetivo del encargo de verificación (“asunto”) consiste en permitir al auditor/profesional
 - emitir un dictamen sobre los informes financieros del proyecto (“Informes financieros”), sobre el listado de gastos y solicitudes de reposición presentados al KfW dentro del procedimiento del Fondo de Disposición y
 - garantizar que los ingresos procedentes del préstamo/Aporte financiero del KfW se hayan utilizado de conformidad con las disposiciones contractuales.
3. La elaboración de los Informes financieros y del listado de gastos es responsabilidad de ... [Nombre del Solicitante Autorizado o Tercero autorizado, de la Entidad ejecutora del proyecto y/o de otras unidades de ejecución implicadas en el proyecto] (la “Entidad”).
4. La información financiera deberá elaborarse de conformidad con las normas contables vigentes aplicadas de modo consistente y según los Contratos subyacentes que estipulen el uso debido de los Fondos, en particular del Préstamo/Aporte financiero y del correspondiente Acuerdo separado así como cualquier otro Contrato de canalización de Fondos a terceros ya sea en forma de aporte o préstamo (juntos “Contratos respectivos”).
5. El encargo de verificación se realizará anualmente y los originales firmados de dichos informes (“Informe”) deberán presentarse («informe») a más tardar tres meses tras finalizar el ejercicio contable cubierto.
6. El encargo de verificación abarcará en un único informe todas las cuentas abiertas con respecto al Fondo de Disposición, según se indica arriba en el apartado 1.

7. Durante el período que abarca el Informe actual, del ... al ... , se transfirieron o se transferirán Fondos por un valor total de ... [importe + moneda] al Fondo de Disposición.

Alcance

8. Este mandato corresponde a un **encargo de verificación razonable** conforme con las Normas Internacionales de auditorías publicadas por la Comisión Internacional de Normas de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores, con referencia especial a la norma ISAE 3000 en su versión revisada e incluirá aquellos procedimientos que el auditor/profesional consideren necesarios (incluidas visitas in situ).
9. Al realizar el encargo de verificación, el auditor/ profesional expresará sus conclusiones sobre los siguientes aspectos ("criterios") y otros asuntos que consideren pertinentes:
 - (a) Los pagos realizados desde el Fondo de Disposición se efectuaron conforme a las condiciones de los Contratos respectivos. En caso de constatar gastos inelegibles, estos deberán reportarse por separado.
 - (b) Los Fondos de Disposición se han mantenido de conformidad con las disposiciones de los Contratos respectivos. Esto incluye también los intereses generados sobre los saldos de capital.
 - (c) Los listados de gastos justifican de forma satisfactoria las solicitudes de reposición de Fondos correspondientes. Debe existir un vínculo claro entre los listados de gastos, las solicitudes de reposición de Fondos presentadas al KfW y los registros contables.
 - (d) Los gastos están respaldados por comprobantes correspondientes y fiables.
 - (e) Los bienes y servicios financiados han sido contratado conforme a las disposiciones de los Contratos respectivos.
 - (f) No se identificaron deficiencias ni ámbitos de debilidad específicos en los sistemas contables y controles internos de la Entidad.
10. Las conclusiones del auditor/profesional indicarán de forma explícita si los Informes financieros de la Entidad, los listados de gastos y las solicitudes de reposición de Fondos presentadas al KfW durante el período auditado se realizaron, en todos los aspectos sustanciales, de conformidad con los criterios mencionados arriba (apartado 9,a-f).

Informes

11. Los **informes** deberán:

- (a) Ser emitidos por el auditor/profesional en idioma español

(b) Incluir un estado que muestre los ingresos y egresos durante el período auditado. Los ingresos de Fondos provenientes del KfW, de otros donantes (de haberlos), intereses u otro tipo deberán mostrarse por separado.

(c) Mostrar de forma separada para cada Cuenta especial del Fondo de Disposición el saldo inicial y final del período auditado.

(d) Indicar el valor total de los gastos del Fondo de Disposición, desde el principio y en forma acumulada y la respectiva conciliación con los listados de gastos presentados al KfW.

(e) Incluir, como mínimo, los siguientes puntos:

- El asunto
- Los criterios aplicados para evaluar el asunto
- Identificación del nivel de verificación obtenido
- Descripción de las limitaciones significativas
- Resumen informativo del trabajo realizado (alcance, localidades...)
- Conclusiones del auditor/profesional a ser expresadas dentro del marco del encargo de verificación razonable según el ISAE 3000 revisada

(f) Incluir la declaración del auditor/profesional sobre la gravedad de las observaciones indicadas, incluyendo las consecuencias de las deficiencias específicas, en caso de haberlas.

(g) indicar si se ha emitido o no una declaración por separado sobre el control interno.

(h) Incluir los presentes términos de referencia como anexo

12. Si lo considera pertinente, el auditor/profesional elaborará una «Declaración sobre el Control interno» en la que:

- (a) Emitirá comentarios y observaciones acerca de los sistemas y controles de los registros contables examinados durante el curso del encargo (con especial énfasis en la(s) cuenta(s) relacionadas con este Fondo de Disposición)
- (b) Identificará deficiencias y ámbitos de debilidad específicos en sistemas y controles que hayan atraído su atención, en especial en lo que a las solicitudes de reposición, adquisiciones, almacenamiento y transacciones de pago, y emitirá recomendaciones para su mejora.
- (c) Informará sobre las acciones emprendidas por la dirección de la Entidad para realizar mejoras en lo que se refiere a las deficiencias y ámbitos de debilidad identificados anteriormente.
- (d) Señalará a la dirección de la Entidad cualquier otro asunto que consideren pertinente.

Responsabilidad

13. El auditor/profesional presentará al KfW una prueba de que tiene contratado un seguro de responsabilidad profesional. El monto del seguro se basará en las normas locales/regionales para empresas auditoras.

Revisión

14. El auditor/profesional conservará la documentación que respalde sus conclusiones por un mínimo de cinco años después de haber finalizado el encargo de verificación, y la mantendrá accesible en todo momento para que el KfW o un tercero asignado por este la revisen.

Anexo 5D

De:

(Dirección del Solicitante Autorizado)

(Fecha)

KfW Bankengruppe
Departamento TM a
Postfach 11 11 41
D-60046 Frankfurt am Main

TM a - Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Honduras
Contrato de Préstamo/de Aporte Financiero/de Ejecución del Proyecto/Programa del KfW
EUR 590.595,72
Designación del proyecto/programa: Fortalecimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central para la gestión del cambio climático
N° de referencia del KfW 1994 70 295

Solicitud de desembolso N°
Procedimiento de Pago Directo (Consultor)

De acuerdo a los contratos/las listas mencionados a continuación y de los que les enviamos copias, los siguientes servicios han sido debidamente efectuados y deben ser pagados:

Item No.	Contrato de servicios del con	Factura de consultoría No. del	Moneda/Importe

Anexo 5D

Según la "Lista de bienes y servicios", de los pagos vencidos corresponde financiar con cargo al Préstamo/Aporte Financiero las siguientes cantidades que les agradeceremos abonar en la siguiente forma:

Moneda/Importe

.....

Beneficiario (nombre y dirección de la firma)

.....

No. de cuenta:Código IBAN (según el caso)

Banco:Código BIC:

Banco corresponsal:*)Código BIC:

A efectos de comprobar los gastos deberá anexarse una copia de la factura respectiva. De haberse acordado contractualmente una fórmula de reajuste de precios, deberá incluirse también la base de cálculo correspondiente y, en su caso, una lista de los gastos reembolsables.

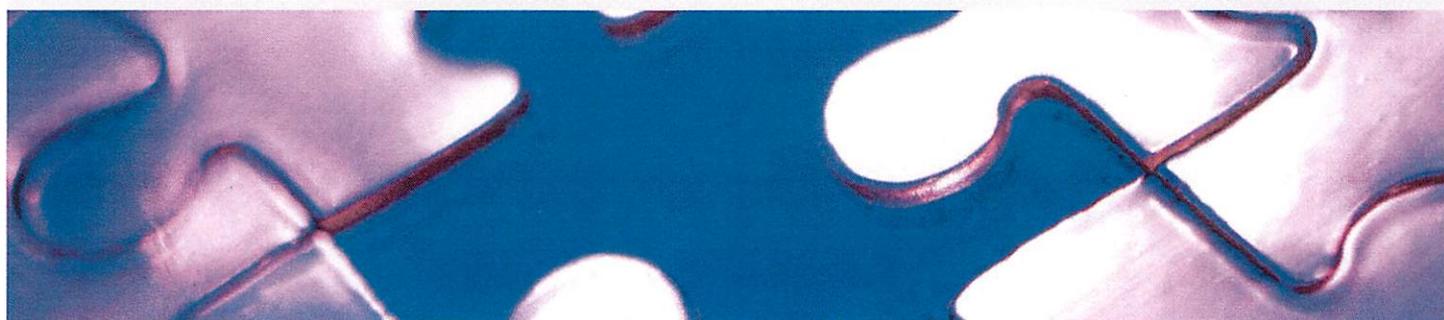
Quedamos en espera de la nota de débito correspondiente al pago efectuado por ustedes.

.....
(Firma del Solicitante Autorizado)

*) Además, en el caso de que el banco del beneficiario no esté situado en el país de la moneda en la que se efectúa el pago, deberán indicarse el nombre y la dirección de su banco corresponsal en aquel país. Para cada moneda solicitada deberá presentarse una solicitud de pago separada.

Cooperación Financiera Oficial

»» Directrices para la Contratación



Enero 2019

Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

Bank aus Verantwortung

KFW

Editado por:

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

Redactado por:

KfW Banco de Desarrollo, Instrumentos de
Fomento y Procedimientos

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

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

PREFACIO

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

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

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

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

Índice

1. Ámbito de aplicación y marco de adquisiciones	- 1 -
1.1 Ámbito de aplicación de las Directrices	- 1 -
1.2 Disposiciones fundamentales.....	- 1 -
1.2.1 Principios básicos	- 1 -
1.2.2 Responsabilidad sobre la adquisición y la ejecución del Contrato	- 2 -
1.2.3 Declaración de Compromiso	- 3 -
1.2.4 Documentos Estándar de Licitación del KfW	- 3 -
1.3 Criterios de elegibilidad	- 3 -
1.3.1 Reglas de nacionalidad y origen	- 3 -
1.3.2 Criterios de exclusión	- 3 -
1.3.3 Conflicto de intereses	- 4 -
1.4 Prácticas sancionables.....	- 5 -
1.5 Responsabilidad social y medioambiental	- 6 -
1.6 Monitorización y examen por el KfW.....	- 7 -
1.6.1 Aspectos generales	- 7 -
1.6.2 Plan de Adquisiciones	- 7 -
1.6.3 No Objeción - Revisión previa.....	- 7 -
1.6.4 No Objeción - Revisión simplificada.....	- 8 -
1.6.5 No Objeción - Revisión posterior.....	- 8 -
1.6.6 No Objeción renovada.....	- 8 -
1.6.7 Licitación anticipada	- 8 -
1.6.8 Contratos prefinanciados.....	- 9 -
1.6.9 Financiamiento indirecto.....	- 9 -
1.6.10 Sanciones por el KfW debido a adquisición viciada	- 9 -
2. Disposiciones generales para el Proceso de Adquisición	- 10 -
2.1 Procedimientos de licitación	- 10 -
2.1.1 Licitación pública internacional.....	- 10 -
2.1.2 Licitación pública nacional.....	- 10 -
2.1.3 Licitación limitada	- 11 -
2.1.4 Cotización de precio	- 11 -
2.1.5 Adjudicación directa.....	- 11 -
2.2 Selección en Dos Etapas y Selección en una Sola Etapa.....	- 12 -
2.3 Procedimiento de selección de Ofertas/Propuestas de un Solo Sobre/ de Dos Sobres. -	13 -
2.4 Preparación del Proceso de Adquisición	- 13 -

Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

2.4.1 Documentos Estándar de Licitación y borrador del Contrato	- 14 -
2.4.2 Normas y especificaciones técnicas, marcas comerciales	- 14 -
2.4.3 Registro y otros requisitos administrativos.....	- 14 -
2.4.4 Consorcios	- 14 -
2.4.5 Idioma	- 14 -
2.4.6 Moneda de las Ofertas/Propuestas.....	- 15 -
2.4.7 Impuestos y tasas.....	- 15 -
2.4.8 Garantías y avales.....	- 15 -
2.4.9 Tasas por Documentos de Licitación	- 16 -
2.4.10 Plazos de presentación	- 16 -
2.4.11 Preferencia nacional.....	- 16 -
2.5 Ejecución del Proceso de Adquisición	- 17 -
2.5.1 Publicación del Anuncio de licitación	- 17 -
2.5.2 Comunicaciones, aclaraciones a los Documentos de Licitación y reunión preoferta-	17 -
-	
2.5.3 Una Solicitud/Oferta/Propuesta por Postulante/Oferente	- 18 -
2.5.4 Apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas	- 18 -
2.5.5 Examen preliminar de Solicitudes/Ofertas/Propuestas.....	- 19 -
2.5.6 Evaluación de las acreditaciones de calificación	- 19 -
2.5.7 Información y publicación de Postulantes precalificados.....	- 20 -
2.5.8 Evaluación de Ofertas/Propuestas.....	- 20 -
2.5.9 Aclaración de Solicitudes/Ofertas/Propuestas durante la evaluación	- 21 -
2.5.10 Prórroga de la validez de la Oferta/Propuesta	- 21 -
2.5.11 Informe de evaluación	- 21 -
2.5.12 Discusiones de preadjudicación del Contrato.....	- 21 -
2.5.13 Información a los Oferentes y Adjudicación del Contrato.....	- 22 -
2.5.14 Publicación del resultado del Proceso de Adquisición.....	- 22 -
2.5.15 Cancelación de un Proceso de Adquisición.....	- 22 -
2.5.16 Publicación de la cancelación del Proceso de Adquisición	- 23 -
2.5.17 Sesión informativa	- 23 -
2.6 Quejas relacionadas con el Proceso de Adquisición.....	- 23 -
2.7 Adquisición electrónica.....	- 24 -
3. Disposiciones para la contratación de Servicios de Consultoría	- 24 -
3.1 Agentes de licitación y Contrato de Mandato	- 24 -
3.2 Selección en Dos Etapas para Servicios de Consultoría	- 24 -
3.3 Precalificación para Servicios de Consultoría.....	- 25 -
3.4 Métodos de evaluación para Servicios de Consultoría.....	- 25 -
3.4.1 Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).....	- 25 -

Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios

3.4.2 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)	- 26 -
3.4.3 Selección Basada en la Calidad (SBC).....	- 26 -
3.4.4 Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF).....	- 27 -
3.5 Disponibilidad y sustitución de personal clave propuesto antes de la Adjudicación del Contrato	- 27 -
4. Disposiciones para la adquisición de Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría	- 27 -
4.1 Contratación de un consultor	- 27 -
4.2 Selección en una sola y en dos etapas.....	- 28 -
4.3 (Pre)calificación para Contratos de Obras y de Plantas industriales	- 28 -
4.4 Métodos de evaluación para Obras, Plantas industriales, Bienes y Servicios de No-Consultoría	- 28 -
4.4.1 Evaluación por precio más bajo	- 28 -
4.4.2 Evaluación por precio ajustada aplicando bonificación/penalización	- 29 -
4.4.3 Evaluación ponderada.....	- 29 -
4.4.4 Evaluación por coste durante el ciclo de vida (CCV).....	- 29 -
4.5 Ofertas alternativas	- 30 -
4.6 Descuentos.....	- 30 -
4.7 Transporte y seguro	- 30 -
4.8 Administración directa	- 30 -
5. Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales, intermediarios financieros y casos especiales	- 31 -
5.1 Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales	- 31 -
5.2 Intermediarios financieros	- 31 -
5.3 Caso específico de concesiones y Contratos basados en resultados	- 31 -

Definiciones

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

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

GTAI	Germany Trade and Investment GmbH («GTAI»), la agencia de desarrollo económico de la República Federal de Alemania que publica información relacionada con proyectos y adquisiciones en su sitio web (www.gtai.de).
Invitación a Presentar Ofertas («IPO»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes precalificados, Personas jurídicas y físicas interesadas o preseleccionadas, según sea el caso, a presentar una Oferta.
Invitación a Presentar Propuestas («IPP»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes precalificados, Personas jurídicas y físicas interesadas o preseleccionadas, según sea el caso, a presentar una Propuesta.
Invitación a Presentar Solicitudes («IPS»)	Conjunto de documentos invitando a Postulantes potenciales a presentar sus acreditaciones de cualificación para ejecutar el Contrato.
Mandato	Es posible que el KfW reciba un Mandato para encargarse del financiamiento de proyectos empleando medios económicos de un Mandante (p. ej., la Unión Europea) sobre la base de un acuerdo de Mandato.
MSSS	Aspectos medioambientales, sociales (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género), de seguridad y salud en el trabajo (incluida la seguridad del personal).
No Objeción	Notificación por escrito del KfW relativa a documentos y decisiones de la EEP en la preparación y ejecución de un Proceso de Adquisición.
Normas de Adquisiciones Nacionales	Legislación o normativa legal establecida por el estado de la EEP para la adquisición pública de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría en el País Socio.
Obras	Construcción, reparación, rehabilitación, desmantelamiento, restauración y mantenimiento de estructuras de Obras civiles, así como servicios relacionados, p. ej. transporte, instalación, puesta en servicio y formación.
Oferente	Persona Jurídica y Física que ha presentado una Oferta/Propuesta en el marco de un Proceso de Adquisición.
Oferta	Conjunto de documentos presentados por un Oferente para participar en un Proceso de Adquisición para la contratación de Servicios de No-Consultoría, Obras, Bienes y Plantas industriales.
País Socio	País de la EEP en el que se implementa el proyecto/programa financiado por el KfW.
Parte Contratada	Oferente a quien se ha adjudicado el Contrato al final de un Proceso de Adquisición (p. ej. un consultor, contratista de Obras o proveedor).
Persona Jurídica y Física	Cualquier persona física o jurídica o una asociación de dos o más personas.
Plan de Adquisiciones	Documento definido en el Artículo 1.6.2 y elaborado por la EEP, en el que se recogen todos los Procesos de adquisición para Contratos financiados por el KfW, incluyendo información clave relacionada con

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

las adquisiciones.

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

1. Ámbito de aplicación y marco de adquisiciones

1.1 Ámbito de aplicación de las Directrices

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

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

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

1.2 Disposiciones fundamentales

1.2.1 Principios básicos

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

1 Las Directrices se aplican de forma análoga a la adquisición por el KfW en su propio nombre hasta los umbrales de adquisición de la Unión Europea aplicables.

2 En particular, el KfW es parte signataria de un acuerdo de asociación con la Agence Française de Développement (AFD) y el Banco Europeo de Inversiones (BEI), en el contexto de la Iniciativa de Confianza Mutua (ICM).

Competencia

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

Equidad

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

Transparencia

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

Confidencialidad

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

Eficiencia económica y Sostenibilidad

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

Proporcionalidad

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

1.2.2 Responsabilidad sobre la adquisición y la ejecución del Contrato

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

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

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

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

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

1.2.3 Declaración de Compromiso

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

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

1.2.4 Documentos Estándar de Licitación del KfW

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

1.3 Criterios de elegibilidad

1.3.1 Reglas de nacionalidad y origen

Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas industriales y Servicios de No-Consultoría son elegibles para el financiamiento por el KfW, con independencia del país de origen de las Partes contratadas (incluidos los Subcontratistas y los proveedores para la ejecución del Contrato), excepto en los casos en los que se aplique un embargo o sanción internacional por Naciones Unidas, la Unión Europea o el Gobierno Federal de Alemania.

1.3.2 Criterios de exclusión

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

- (1) estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o estén en cualquier otra situación análoga;
- (2) hayan sido:
 - a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos

relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por Personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;

- b) objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por Prácticas sancionables durante un Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato o por una irregularidad que afecte a los intereses económicos de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha condena no es relevante en el marco del respectivo Contrato financiado por el KfW;
- (3) objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;
- (4) no hayan cumplido sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país de la EEP;
- (5) estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco multilateral de desarrollo y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados conjuntamente publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco multilateral de desarrollo, y no puedan demostrar, mediante información complementaria aportada junto con su Declaración de Compromiso, que dicha exclusión no es relevante en el marco del Contrato financiado por el KfW;
- (6) hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EEP como condición para la participación en el Proceso de Adquisición del Contrato en cuestión.

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

1.3.3 Conflicto de intereses

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

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

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

- (4) En caso de un Proceso de Adquisición de Servicios de Consultoría:
 - a) ejerzan una actividad de Servicios de Consultoría que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para la EEP;
 - b) hayan estado directamente involucrados en la redacción de los TdR o de otra información relevante para el Proceso de Adquisición. Esto no se aplicará a consultores que hayan aportado estudios preliminares para el proyecto o que hayan participado en una fase anterior del proyecto, en caso de que la información que hayan preparado, en particular estudios de viabilidad, se pusiera a disposición de todos los Oferentes y la preparación de los TdR no formara parte de la actividad.
 - c) hayan estado directa o indirectamente vinculados al proyecto en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del Proceso de Adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores de la EEP, y desde esta posición puedan o hayan podido influir en la Adjudicación del Contrato.
- (5) En caso de un Proceso de Adquisición de Bienes, Obras, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría:
 - a) hayan preparado o hayan estado vinculados a un asesor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos y otra documentación para el Proceso de Adquisición;
 - b) hayan sido reclutados o propuestos para su reclutamiento, ellos mismo o cualquiera de sus afiliados, para realizar supervisión o inspección de Obras para este Contrato.
- (6) sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que (a) son legal y económicamente autónomas y (b) operan bajo la legislación y los reglamentos de derecho mercantil.

1.4 Prácticas sancionables

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

- (1) incluir en todos los Documentos de Licitación y Contratos financiados íntegra o parcialmente por el KfW disposiciones en virtud de las cuales las Partes contratadas declaren que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica Sancionable que pueda influir en el Proceso de Adquisición y en la correspondiente Adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica Sancionable;
- (2) incluir en los Contratos una cláusula que obligue a las Partes contratadas a permitir al KfW y, en caso de financiamiento por la Unión Europea, también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea a inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, a permitir controles sobre el terreno y a garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo en relación con el Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato, y a permitir su verificación por auditores designados por el KfW.

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

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

1.5 Responsabilidad social y medioambiental

Los proyectos financiados íntegra o parcialmente en el marco de la Cooperación Financiera Oficial deberán garantizar el cumplimiento de las normas medioambientales, sociales (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género) y de seguridad y salud en el trabajo (MSSS). A tal fin, el KfW ha elaborado Directrices de sostenibilidad³, en línea con el estándar relevante del Banco Mundial/CFI, que definen un marco vinculante común para incorporar los estándares MSSS a la planificación, evaluación, implementación y monitorización de proyectos financiados por el KfW.

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

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

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

- (1) cumplir y asegurarse de que todos sus Subcontratistas y principales proveedores (esto es, proveedores de suministros principales para el Contrato) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de implementación del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo⁵ (OIT) y a los

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

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

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

tratados medioambientales internacionales, así como a

- (2) adoptar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la evaluación del impacto social y medioambiental (EISM) y se detallan en el plan/marco de gestión medioambiental y social (PGMS/MGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para el Contrato, y adoptar medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

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

1.6 Monitorización y examen por el KfW

1.6.1 Aspectos generales

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

1.6.2 Plan de Adquisiciones

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

1.6.3 No Objeción - Revisión previa

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

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

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

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

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

1.6.4 No Objeción - Revisión simplificada

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

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

1.6.5 No Objeción - Revisión posterior

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

1.6.6 No Objeción renovada

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

1.6.7 Licitación anticipada

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

1.6.8 Contratos prefinanciados

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

1.6.9 Financiamiento indirecto

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

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

1.6.10 Sanciones por el KfW debido a adquisición viciada

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

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

2. Disposiciones generales para el Proceso de Adquisición

2.1 Procedimientos de licitación

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

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

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

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

2.1.1 Licitación pública internacional

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

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

2.1.2 Licitación pública nacional

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

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

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

2.1.3 Licitación limitada

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

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

La licitación limitada se podrá escoger:

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

2.1.4 Cotización de precio

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

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

2.1.5 Adjudicación directa

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

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

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

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

2.2 Selección en Dos Etapas y Selección en una Sola Etapa

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

- (1) Acreditaciones de calificación
- (2) Parte técnica de una Oferta/Propuesta y
- (3) Parte financiera de una Oferta/Propuesta

ya sea en una sola etapa o en dos etapas.

Selección en Dos Etapas

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

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

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

Selección en una Sola Etapa

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

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

Métodos de selección en diferentes Procedimientos de licitación

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

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

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

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

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

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

2.4 Preparación del Proceso de Adquisición

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

2.4.1 Documentos Estándar de Licitación y borrador del Contrato

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

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

2.4.2 Normas y especificaciones técnicas, marcas comerciales

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

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

2.4.3 Registro y otros requisitos administrativos

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

2.4.4 Consorcios

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

2.4.5 Idioma

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

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

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

2.4.6 Moneda de las Ofertas/Propuestas

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

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

2.4.7 Impuestos y tasas

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

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

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

2.4.8 Garantías y avales

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

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

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

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

2.4.9 Tasas por Documentos de Licitación

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

2.4.10 Plazos de presentación

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

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

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

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

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

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

2.4.11 Preferencia nacional

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

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

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

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

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

2.5 Ejecución del Proceso de Adquisición

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

2.5.1 Publicación del Anuncio de licitación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.3 Una Solicitud/Oferta/Propuesta por Postulante/Oferente

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

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

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

2.5.4 Apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas

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

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

Solicitudes/Oferentas/Propuestas se reciban antes de concluir el plazo de presentación de la Solicitud/Oferenta/Propuesta.

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

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

- el nombre del Postulante/Oferente y

en la apertura pública de las Ofertas/Propuestas financieras

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

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

2.5.5 Examen preliminar de Solicitudes/Oferentas/Propuestas

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

2.5.6 Evaluación de las acreditaciones de calificación

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

Calificación de Postulantes/Oferentes

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

Calificación de Subcontratistas

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

Modificaciones tras la presentación de la Solicitud

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

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

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

2.5.7 Información y publicación de Postulantes precalificados

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

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

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

2.5.8 Evaluación de Ofertas/Propuestas

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

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

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

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

Ofertas anormalmente bajas

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

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

2.5.9 Aclaración de Solicitudes/Ofertas/Propuestas durante la evaluación

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

2.5.10 Prórroga de la validez de la Oferta/Propuesta

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

2.5.11 Informe de evaluación

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

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

2.5.12 Discusiones de preadjudicación del Contrato

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

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

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

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

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

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

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

2.5.13 Información a los Oferentes y Adjudicación del Contrato

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

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

2.5.14 Publicación del resultado del Proceso de Adquisición

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

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

2.5.15 Cancelación de un Proceso de Adquisición

Un Proceso de Adquisición se considerará infructuoso si:

- (1) no ha existido competencia, o bien
- (2) ninguna de las Ofertas/Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien
- (3) ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien
- (4) todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible.

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

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

Si el rechazo se debe al incumplimiento de los Documentos de Licitación o de requisitos técnicos, la EEP deberá, previa investigación exhaustiva, ajustar los Documentos de Licitación o los requisitos técnicos. En tal caso, la EEP podrá solicitar nuevas Ofertas/Propuestas a todos los

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

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

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

2.5.16 Publicación de la cancelación del Proceso de Adquisición

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

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

2.5.17 Sesión informativa

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

2.6 Quejas relacionadas con el Proceso de Adquisición

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

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

2.7 Adquisición electrónica

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

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

3. Disposiciones para la contratación de Servicios de Consultoría

3.1 Agentes de licitación y Contrato de Mandato

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

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

3.2 Selección en Dos Etapas para Servicios de Consultoría

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

3.3 Precalificación para Servicios de Consultoría

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

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

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

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

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

3.4 Métodos de evaluación para Servicios de Consultoría

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

3.4.1 Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

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

Evaluación técnica

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

Evaluación financiera

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

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

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

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

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

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

Ponderación

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

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

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

3.4.2 Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)

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

3.4.3 Selección Basada en la Calidad (SBC)

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

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

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

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

3.4.4 Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

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

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

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

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

4.1 Contratación de un consultor

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

4.2 Selección en una sola y en dos etapas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.1 Evaluación por precio más bajo

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

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

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

4.4.2 Evaluación por precio ajustada aplicando bonificación/penalización

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

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

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

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

4.4.3 Evaluación ponderada

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Ofertas alternativas

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

4.6 Descuentos

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

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

4.7 Transporte y seguro

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

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

4.8 Administración directa

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

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

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

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

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

5.1 Adquisiciones no sujetas a Normas de Adquisiciones Nacionales

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

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

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

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

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

5.2 Intermediarios financieros

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

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

5.3 Caso específico de concesiones y Contratos basados en resultados

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

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

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

Anexos

Declaración de Compromiso

Nombre de referencia de la Solicitud/Oferta/Propuesta (el "Contrato")¹⁰
/el Contrato:

A: (la "Entidad Ejecutora del Proyecto")

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")¹¹ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
 - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y

¹⁰ Los términos en mayúscula utilizados pero no definidos en esta Declaración de Compromiso tienen el significado asignado al término en cuestión en las "Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales, y Servicios de No-Consultoría en el marco de la Cooperación Financiera con Países Socios" del KfW.

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

Anexo 1

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

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

Anexo 1

durante el Proceso de Adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;

- 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
 - 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acuerdos con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo¹² (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.
7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de Adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
 8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de¹³: _____

Firma: _____ En la fecha: _____

¹² En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

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

Plan de Adquisiciones

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

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

- el tipo de Contrato (Servicios de Consultoría, Bienes, Obras, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría) y objeto,
- el valor estimado del Contrato y la(s) fuentes(s) de fondos,
- el Procedimiento de Licitación y la Selección en una Sola Etapa o en dos etapas contemplados,
- los Documentos Estándar de Licitación contemplados,
- el tipo de revisión requerido por el KfW (revisión completa o simplificada),
- el nivel de MSSH estimado (riesgo básico, elevado, alto) por Contrato como indicación provisional en el momento del establecimiento inicial del Plan de Adquisiciones,
- la fecha estimada de publicación de la licitación o, en caso de competencia limitada, la fecha de invitación a empresas a presentar Propuestas.

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

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

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

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

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

Por regla general, la elaboración de un Plan de Adquisiciones no se requiere para Contratos prefinanciados conforme al artículo 1.6.8, para financiamiento indirecto conforme al artículo 1.6.9 ni para el financiamiento a través de intermediarios financieros conforme al artículo 5.2.

Plan de Adquisiciones
(Versión n.º _____, fecha _____)

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

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

- ¹⁴ El n.º de adquisición del KfW para el respectivo Proceso de Adquisición será proporcionado por el gerente de licitaciones del KfW; «n/d» si aún no está disponible.
- ¹⁵ «C» para Servicios de Consultoría, «O» para Obras, «B» para Bienes, «P» para Planta Industrial y «NC» para Servicios de No-Consultoría. Incl. Contratos contratados previamente, si los hubiera.
- ¹⁶ A completar en la moneda del Acuerdo de Financiamiento subyacente con el KfW.
- ¹⁷ Proporción (en %) del Contrato financiado por el KfW, a través de los fondos propios de la EEP y/o de otras instituciones financieras.
- ¹⁸ «LPI» para Licitación pública internacional, «LPN» para Licitación pública nacional, «LL» para Licitación limitada, «CP» para Cotización de precio y «AD» para Adjudicación directa.
- ¹⁹ «1» para Selección en una sola etapa o «2» para Selección en dos etapas
- ²⁰ Institución cuyos Documentos Estándar de Licitación se utilizan. Se recomienda utilizar los Documentos Estándar de Licitación del KfW.
- ²¹ «C» para revisión completa o «S» para revisión simplificada.
- ²² «B» para nivel de riesgo MSSS básico, «E» para elevado, «A» para alto o «n/a» si no es aplicable y «NM» si todavía no está disponible un EISM/PGMS. El nivel de riesgo MSSS de un Contrato específico no es necesariamente idéntico a la categoría de riesgo medioambiental y social del proyecto/programa en su conjunto. El nivel en la evaluación del proyecto podrá ser indicativo y se podrá establecer definitivamente al preparar los Documentos de licitación para el Contrato. Si está disponible, se deberían consultar el EISM/PGMS y los Documentos Estándar de Licitación del KfW para obtener orientación adicional.
- ²³ Explicación relativa al Contrato / disposiciones procedimentales (p. ej. justificación de la Adjudicación directa, uno/dos sobres, método de evaluación, umbrales para Procedimientos de licitación en programas).

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

Anuncio de licitación

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

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

Anuncio del resultado de Precalificación

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

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

Notificación de adjudicación

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

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

Notificación de cancelación

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

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

Adendas/correcciones de anuncios iniciales

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

Criterios de evaluación para la contratación de Servicios de Consultoría

1. Precalificación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Evaluación de Propuestas

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

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

Anexo 4

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

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

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

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

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

$PT = WT * T$, donde

PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,

T = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica,

WT = ponderación de la Propuesta técnica (en porcentaje)

a continuación se calcula la puntuación financiera ponderada

$PF = WF * Co/C$, donde

PF = puntuación financiera (puntos) de una Propuesta financiera,

C = precio evaluado de la Propuesta financiera,

Co = precio evaluado más bajo de todas las Propuestas financieras,

y finalmente se calcula la puntuación global.

$P = PF + PT$.

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

Contenido mínimo de los Documentos de Licitación

Invitación a Presentar Solicitudes

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

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

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

Invitación a Presentar Propuestas /Invitación a Presentar Ofertas

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

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

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

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

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

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

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

Acta de apertura de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas

- (1) Nombres de las personas encargadas de la apertura de las Solicitudes/Oferta/Propuesta (comité de apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas);
- (2) Nombres de otros participantes (p. ej. representantes de Postulantes/Oferentes);
- (3) Fecha, hora y lugar de la apertura de las Ofertas/Propuestas;
- (4) Declaración sobre el estado de los sobres:
 - entrega puntual o demorada,
 - número de originales/copias de la Solicitud/Oferta/Propuesta,
 - sobre(s) correctamente sellado(s);
- (5) Descripción breve del procedimiento de apertura:
 - ¿Qué sobre se ha abierto? ¿Sobre exterior/interior? ¿Contiene el sobre documentos de calificación, la Oferta/Propuesta técnica y/o la Oferta/Propuesta financiera?
 - ¿Qué sobres permanecen cerrados?
 - Para la apertura de las Ofertas/Propuestas financieras: se indicarán los precios conforme a la especificación de precios;
- (6) Fecha de preparación del informe y firma de todos los miembros del comité de apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas.

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

Informes de Precalificación y de Evaluación de Ofertas/Propuestas

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

- (1) Introducción
 - Breve información sobre el proyecto y el contenido del Contrato;
 - Procedimiento de Licitación (p. ej. LPI, LPN), Selección en una o en dos etapas, Procedimiento de Selección de Uno o Dos Sobres;

- Qué etapa/sobre se está evaluando en el presente informe (p. ej. evaluación de Precalificación, evaluación de Ofertas/Propuestas técnicas, evaluación de Ofertas/Propuestas financieras, evaluación combinada);
 - Nombres de las personas encargadas de la evaluación de las Solicitudes/Ofertas/Propuestas (miembros del comité de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas);
 - Inicio y fin del periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas, incluida cualquier ampliación del periodo con justificación y prueba de su publicación;
 - Fecha y medio de publicación del anuncio de licitación y, en el caso de la Selección en Dos Etapas, anuncio del resultado de Precalificación, o indicación de cuándo y cómo tuvo lugar la invitación a Personas jurídicas y físicas interesadas/preseleccionadas (la prueba de la publicación se deberá adjuntar como Anexo al informe en caso de LPI y LPN);
 - En caso de reunión preoferta: fecha, hora y lugar; participantes y acta de la reunión (el acta de la reunión se deberá adjuntar como Anexo al informe);
 - Aclaraciones/adendas a los Documentos de Licitación durante el periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas (cualquier aclaración a Postulantes/Oferentes durante el periodo de presentación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas y durante la fase de evaluación se deberá adjuntar como Anexo al informe).
- (2) Resultados del examen preliminar
- Nombres de todos los Postulantes/Oferentes (el acta de la apertura de Solicitudes/Ofertas/Propuestas se deberá adjuntar como Anexo al informe);
 - Si la Solicitud/Oferta/Propuesta no supera el examen preliminar, se deberán explicar claramente los motivos (dado que el rechazo en esta etapa excluye a la Solicitud/Oferta/Propuesta de cualquier consideración ulterior, es preciso asegurarse de que la decisión de rechazar sea justificable);
 - Solicitudes/Ofertas/Propuestas que hayan sido consideradas para evaluación ulterior.
- (3) Proceso de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas
- Base para la evaluación (p. ej. Directrices del KfW, Documentos de Licitación, Normas de Adquisiciones Nacionales);
 - Resultados de la evaluación (generalmente, se incluye un resumen en el informe y se aportan los detalles como Anexo al informe);
 - criterios de pasa/no pasa: ¿Se han cumplido o no?
 - criterios de puntuación: cada puntuación deberá justificarse conforme a los criterios y la matriz de evaluación.
- (4) Conclusión
- Lista de Postulantes propuestos para ser invitados a presentar una Oferta/Propuesta (informe de evaluación de Precalificación), o qué Oferentes han presentado una Oferta/Propuesta técnicamente adecuada y pueden ser considerados para la evaluación financiera (informe de evaluación de Ofertas/Propuestas técnicas) o qué Oferentes han presentado una Oferta/Propuesta financiera adecuada (informe de evaluación de Ofertas/Propuestas financieras);

- Lista de errores, omisiones, deficiencias identificados u otros temas para cada Oferta/Propuesta sustancialmente conformes con los requisitos de la IPP/IPO y que serán objeto de aclaración antes de la Adjudicación del Contrato;
- Qué Postulantes/Oferentes han sido rechazados y por qué motivo;
- Clasificación final (informe de evaluación de Ofertas/Propuestas final/financieras), qué Oferta/Propuesta es la mejor evaluada y, por lo tanto, se propone para la Adjudicación del Contrato;
- Firma de todos los miembros del comité de evaluación de Solicitudes/Ofertas/Propuestas.

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

Disposiciones contractuales

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

1. Modelos de Contrato

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

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

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

2. Requisitos contractuales

2.1 Parámetros de ejecución

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

2.2 Responsabilidad

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

2.3 Incumplimientos

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

2.4 Condiciones de pago

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

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

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

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

2.5 Garantías y avales

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

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

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

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

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

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

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

2.6 Ajuste de precios

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

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

2.7 Impuestos, tasas y otras contribuciones públicas

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

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

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

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

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

2.8 Garantía/Periodo de garantía por defectos

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

2.9 Indemnización pactada por daños derivados del incumplimiento

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

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

2.10 Seguro

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

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

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

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

2.11 Fuerza mayor

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

2.12 Derecho aplicable, resolución de litigios y arbitraje

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

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

2.13 Utilización de los resultados

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

2.14 Comunicación y visibilidad

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

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

2.15 Declaración de Compromiso

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

²⁴ Se pueden proporcionar más detalles a petición

Modelos para garantías y avales

Garantía de pago anticipado

Beneficiario: *[insertar nombre y dirección de la EEP]*

Fecha de emisión: *[insertar fecha]*

GARANTÍA DE PAGO ANTICIPADO N.º: *[insertar el número de referencia de la garantía]*

Garante: *[insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]*

Hemos sido informados de que *[insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio]* (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º *[insertar el número de referencia del Contrato]* con fecha de *[insertar fecha del Contrato]* con el Beneficiario para la ejecución de *[insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación]* (en adelante «el Contrato»). Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, se deberá efectuar contra garantía de pago anticipado un pago adelantado por un importe de *[insertar el importe y la moneda en palabras y cifras]*²⁵, que representa el *[insertar el porcentaje en palabras y cifras]* por ciento del precio del Contrato.

Renunciando a todas las objeciones y defensas, nosotros, como Garante, nos comprometemos de forma irrevocable y autónoma a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas cuyo total no exceda un importe de *[insertar el importe de la garantía y la moneda en palabras y cifras]* al recibir el primer requerimiento del Beneficiario, respaldado por la declaración del Beneficiario, ya sea en el propio requerimiento o en un documento firmado aparte que acompañe o identifique al requerimiento, declarando que la Parte Contratada ha incumplido su(s) obligación(es) emanadas del Contrato, sin que el Beneficiario necesite demostrar o aducir motivos para el requerimiento o la suma especificada en este.

La garantía de pago anticipado entrará en vigor tan pronto como se haya hecho efectivo el pago adelantado a la cuenta de la Parte Contratada. Las deducciones de escasa cuantía del importe anteriormente mencionado, en particular debido a comisiones bancarias, no afectarán a la entrada en vigor.

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de *[Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará a la cuenta *[Insertar la cuenta del Beneficiario a la que se deberán efectuar los pagos]*, para la cuenta de *[Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

Esta garantía se reducirá automáticamente a prorrata con arreglo a los pagos efectuados, y expirará a más tardar el *[insertar fecha de expiración]*.

Cualquier requerimiento de pago deberá ser recibido por nosotros en esta oficina en, o con anterioridad a, dicha fecha mediante carta o telecomunicación cifrada.

²⁵ Esta garantía deberá emitirse exclusivamente en la moneda del Contrato.

Queda entendido que nos devolverán esta garantía tras su expiración o tras el pago del importe total a reclamar en virtud de esta.

[Como opción preferida en cuanto a las reglas de la garantía, insertar: Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (RUGR) Revisión de 2010, publicación CCI n.º 758, con la salvedad de que por la presente se omite la declaración de apoyo contemplada en el artículo 15(a).]

[En caso de que el banco emisor no incorpore la opción preferida, insertar: Esta garantía está gobernada por la legislación de [insertar el país de jurisdicción donde esté ubicada físicamente la sucursal bancaria emisora de la garantía].]

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

Nota: Todos los textos en cursiva (incluidas las notas al pie) están destinados a la preparación de este formulario y deberán eliminarse de la versión definitiva.

Garantía de cumplimiento

Beneficiario: *[insertar nombre y dirección de la EEP]*
Fecha de emisión: *[insertar fecha]*
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: *[insertar el número de referencia de la garantía]*
Garante: *[insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]*

Hemos sido informados de que *[insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio]* (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º *[insertar el número de referencia del Contrato]* con fecha de *[insertar fecha del Contrato]* con el Beneficiario para la ejecución de *[insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación]* (en adelante «el Contrato»). Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, se requiere una garantía de cumplimiento equivalente al *[insertar el porcentaje en palabras y cifras]*²⁶ por ciento del precio del Contrato.

Renunciando a todas las objeciones y defensas, nosotros, como Garante, nos comprometemos de forma irrevocable y autónoma a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas cuyo total no exceda un importe de *[insertar el importe de la garantía y la moneda en palabras y cifras]* al recibir el primer requerimiento del Beneficiario, respaldado por la declaración del Beneficiario, ya sea en el propio requerimiento o en un documento firmado aparte que acompañe o identifique al requerimiento, declarando que la Parte Contratada ha incumplido su(s) obligación(es) emanadas del Contrato, sin que el Beneficiario necesite demostrar o aducir motivos para el requerimiento o la suma especificada en este.

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de *[Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará a la cuenta *[insertar la cuenta del Beneficiario a la que se deberán efectuar los pagos]*, para la cuenta de *[insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

Esta garantía expirará a más tardar el *[insertar fecha de expiración]*²⁷. En dicha fecha deberemos haber recibido cualquier requerimiento de pago, mediante carta o telecomunicación cifrada.

Queda entendido que nos devolverán esta garantía tras su expiración o tras el pago del importe total a reclamar en virtud de esta.

[Como opción preferida en cuanto a las reglas de la garantía, insertar: Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (RUGR) Revisión de 2010, publicación CCI n.º 758, con la salvedad de que por la presente se omite la declaración de apoyo contemplada en el artículo 15(a).]

²⁶ Esta garantía deberá emitirse exclusivamente en la moneda del Contrato.

²⁷ Esta garantía tendrá una validez mínima de 28 días naturales a partir de la fecha de finalización establecida en el Contrato (incluidas las obligaciones de garantía).

[En caso de que el banco emisor no incorpore la opción preferida, insertar: Esta garantía está gobernada por la legislación de [insertar el país de jurisdicción donde esté ubicada físicamente la sucursal bancaria emisora de la garantía].

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

Nota: Todos los textos en cursiva (incluidas las notas al pie) están destinados a la preparación de este formulario y deberán eliminarse de la versión definitiva

Garantía de retención de pago²⁸

Beneficiario: *[insertar nombre y dirección de la EEP]*
Fecha de emisión: *[insertar fecha]*
GARANTÍA DE RETENCIÓN DE PAGO N.º: *[insertar el número de referencia de la garantía]*
Garante: *[insertar nombre y dirección del lugar de emisión, a no ser que se indique en el membrete]*

Hemos sido informados de que *[insertar nombre y dirección de la Parte Contratada, que en caso de un Consorcio serán el nombre y dirección del Consorcio]* (en adelante «la Parte Contratada») ha firmado el Contrato n.º *[insertar el número de referencia del Contrato]* con fecha de *[insertar fecha del Contrato]* con el Beneficiario para la ejecución de *[insertar el objeto del Contrato y una breve descripción del objeto de contratación]* (en adelante «el Contrato»).

Asimismo, entendemos que, con arreglo a las condiciones del Contrato, el Beneficiario retendrá el pago hasta el límite estipulado en el Contrato («el Pago retenido») y que una vez se haya emitido el certificado de recepción emitido en virtud del Contrato y se haya certificado para el pago la primera mitad del Pago retenido, se efectuará contra una garantía de retención de pago un pago de *[insertar la segunda mitad del importe del Pago retenido y la moneda en palabras y cifras o, si la cantidad garantizada por la garantía de cumplimiento en el momento de emitirse el certificado de recepción es menos de la mitad del Pago retenido, la diferencia entre la mitad del Pago retenido y la cantidad garantizada por la garantía de cumplimiento]*.

Renunciando a todas las objeciones y defensas, nosotros, como Garante, nos comprometemos de forma irrevocable y autónoma a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas cuyo total no exceda un importe de *[insertar el importe de la garantía y la moneda en palabras y cifras]* al recibir el primer requerimiento del Beneficiario, respaldado por la declaración del Beneficiario, ya sea en el propio requerimiento o en un documento firmado aparte que acompañe o identifique al requerimiento, declarando que la Parte Contratada ha incumplido su(s) obligación(es) emanadas del Contrato, sin que el Beneficiario necesite demostrar o aducir motivos para el requerimiento o la suma especificada en este.

La garantía de retención de pago entrará en vigor tan pronto como se haya hecho efectivo el pago de la segunda mitad del Pago retenido a la cuenta de la Parte Contratada. Las deducciones de escasa cuantía del importe anteriormente mencionado, en particular debido a comisiones bancarias, no afectarán a la entrada en vigor.

[En caso de garantías emitidas en moneda extranjera, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará al KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), n.º de cuenta 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), para la cuenta de *[Insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

[En caso de garantías emitidas en moneda local, insertar lo siguiente:

En caso de hacerse valer esta garantía, el pago se efectuará a la cuenta *[insertar la cuenta a la que se deberán efectuar los pagos]*, para la cuenta de *[insertar el nombre del Beneficiario y el país del Beneficiario]*.

²⁸ Este modelo está concebido para Contratos de Obras, Plantas industriales y similares; si se utiliza con carácter excepcional para Servicios de Consultoría será preciso adaptar el texto.

Esta garantía expirará a más tardar el *[insertar fecha de expiración]*²⁹.

En dicha fecha deberemos haber recibido cualquier requerimiento de pago, mediante carta o telecomunicación cifrada.

Queda entendido que nos devolverán esta garantía tras su expiración o tras el pago del importe total a reclamar en virtud de esta.

[Como opción preferida en cuanto a las reglas de la garantía, insertar: Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (RUGR) Revisión de 2010, publicación CCI n.º 758, con la salvedad de que por la presente se omite la declaración de apoyo contemplada en el artículo 15(a).]

[En caso de que el banco emisor no incorpore la opción preferida, insertar: Esta garantía está gobernada por la legislación de [insertar el país de jurisdicción donde esté ubicada físicamente la sucursal bancaria emisora de la garantía].]

Lugar y fecha

Firma(s) autorizada(s) del Garante

Nota: Todos los textos en cursiva (incluidas las notas al pie) están destinados a la preparación de este formulario y deberán eliminarse de la versión definitiva.

29 Insertar la misma fecha de expiración que se estableció en la garantía de cumplimiento, que deberá ser la fecha veintiocho días después de la fecha de finalización descrita en el Contrato. El Beneficiario debería tener en cuenta que, en caso de postergación de esta fecha para la finalización del Contrato, el Beneficiario deberá solicitar al Garante una ampliación de esta garantía. Dicha solicitud deberá realizarse por escrito y antes de la fecha de expiración establecida en la garantía. Durante la preparación de esta garantía, el Beneficiario podría considerar añadir al formulario el siguiente texto al final del penúltimo párrafo: «El Garante accede a una ampliación única de esta garantía por un periodo no superior a *[seis meses][un año]*, en respuesta a la solicitud por escrito del Beneficiario en este sentido, la cual deberá presentarse al Garante antes de la expiración de la garantía.»