



**SOLICITUD DE PROPUESTAS
SP-SBCC-UMBRAL-01-2015**

CUENTA DE DESAFÍO DEL MILENIO - HONDURAS

**En nombre del:
GOBIERNO DE HONDURAS**

**Financiado por
LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
a través de
LA CORPORACIÓN DESAFÍO DEL MILENIO**

Selección de Consultores

AUDITORIA DE PAGOS ATRASADOS

Fecha: Abril 2015

Índice

Carta de Invitación para Propuestas	1
Sección 1: Instrucciones para Consultores	4
1. Introducción	6
Conflictos de Interés	7
Actividades Conflictivas	7
Trabajos Conflictivos.....	8
Relaciones Conflictivas	8
Ventaja Injusta	9
Fraude y Corrupción	9
Elegibilidad.....	10
Inelegibilidad y Exclusión	10
Calificación y Elegibilidad de Consultores.....	11
Elegibilidad de Asociados.....	12
Elegibilidad de Entidades Pertenecientes al Gobierno	12
Comisiones y Regalías.....	12
Origen de los Bienes y Servicios de Consultoría.....	12
Solamente una Propuesta	13
Validez de la Propuesta.....	13
Origen de los Fondos; Términos y Condiciones del Programa Umbral	13
2. Aclaración y Enmiendas a los Documentos de la SP.....	13
3. Preparación de las Propuestas	14
Forma y Contenido de la Propuesta Técnica	15
Propuestas Financieras.....	17
Impuestos	17
Monedas.....	18
4. Presentación, Recepción y Apertura de Propuestas	18
5. Evaluación de las Propuestas	20
Evaluación de las Propuestas Técnicas.....	20
Propuestas Financieras (sólo para SBC).....	20
Propuestas Financieras (sólo para SBCC, SPF, SMC)	20
6. Negociaciones	22
Negociaciones Técnicas.....	22
Negociaciones Financieras.....	23
Disponibilidad del Personal Profesional/ Expertos.....	23
Conclusión de las Negociaciones.....	24
7. Adjudicación del Contrato	24
8. Confidencialidad	24
9. Sistema de Recusación de la Oferta.....	24
10. Condiciones del Programa Umbral	24
Sección 2: Hoja de Datos de Propuestas	26

Sección 3:	Criterios de Calificación y Evaluación.....	29
Sección 4A:	Formularios de Propuesta Técnica.....	32
Formulario TECH-1.	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica	33
Formulario TECH-2.	Capacidad Financiera del Consultor	35
Formulario TECH-3.	Organización del Consultor	37
Formulario TECH-4.	Experiencia del Consultor.....	38
Formulario TECH-5.	Referencias del Consultor.....	39
Formulario TECH-6.	Descripción de Enfoque, Metodología y	40
Plan de Trabajo para el	Desempeño del Trabajo	40
Formulario TECH-7.	Comentarios y Sugerencias.....	41
Formulario TECH-8.	Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades ..	42
Formulario TECH-9.	Calendario de Actividades del Personal	43
Formulario TECH-10.	Calendario de Trabajo y Entregas.....	45
Formulario TECH-11.	Currículo Vitae (CV) para el Personal Profesional Clave	
propuesto	46	
Sección 4B:	Formularios de Propuesta Financiera	52
Formulario FIN-1.	Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera	53
Formulario FIN-2.	Resumen de Costos	54
Formulario FIN-3.	Desglose de Costos por Actividad	55
Formulario FIN-4.	Desglose de Remuneraciones.....	56
Sección 5.	Formularios del Contrato.....	57
I.	Acuerdo.....	59
II.	Condiciones Generales del Contrato.....	61
1.	Disposiciones Generales	61
1.1	Definiciones	61
1.2	Relación Entre las Partes	63
1.3	Ley Que Rige el Contrato	63
1.4	Idioma	63
1.5	Interpretación	63
1.6	Notificaciones	64
1.7	Lugar.....	64
1.8	Facultades del Integrante a Cargo.....	64
1.9	Representantes Autorizados.....	64
1.10	Impuestos y Derechos	64
1.11	Requisitos de Fraude y Corrupción.....	66
1.12	Comisiones y Honorarios.....	66
1.13	Acuerdo Completo	67
2.	Inicio, finalización, modificación y rescisión del contrato	67
2.1	Entrada en Vigor del Contrato	67
2.2	Comienzo de la Prestación de Servicios	67
2.3	Expiración del Contrato	67
2.4	Modificaciones o Cambios	67
2.5	Fuerza Mayor	67

2.6	Suspensión	69
2.7	Rescisión	69
3.	Obligaciones del Consultor.....	73
3.1	Generalidades.....	73
3.2	Conflicto de Intereses	74
3.3	Información Confidencial; Derechos de Uso.....	75
	Información Confidencial	75
3.4	Documentos Preparados por el Consultor que pertenecerán a la Entidad MCA ...	75
3.5	Responsabilidad del Consultor	76
3.6	Seguro que Debe Tomar el Consultor.....	76
3.7	Contabilidad, Inspección y Auditoria	76
3.8	Obligaciones de Informe.....	76
3.9	Acciones del Consultor que Requieren la Aprobación Previa de la Entidad MCA	76
3.10	Obligaciones con Respecto a los Subcontratos.....	77
3.11	Uso de los Fondos	77
3.12	Equipos, Vehículos y Materiales Provistos por la Entidad MCA.....	77
3.13	Equipo y Materiales Suministrados por el Consultor	77
4.	Personal del Consultor y Subconsultores.....	77
4.1	Generalidades.....	77
4.2	Descripción y Aprobación del Personal; Ajustes; Aprobación de Trabajo Adicional.....	78
4.3	Horario Laboral, Horas Extras, Licencias, etc.....	78
4.4	Remoción y/o Sustitución del Personal	79
4.5	Administrador Residente del Proyecto	79
5.	Obligaciones de la Entidad MCA	79
5.1	Colaboración y Exenciones.....	79
5.2	Acceso al Territorio Nacional.....	80
5.3	Modificación de la Ley Aplicable a los Impuestos y Derechos.....	80
5.4	Servicios, Instalaciones y Bienes de la Entidad MCA.....	80
5.5	Pago.....	81
5.6	Personal de Contrapartida.....	81
6.	Pagos al Consultor	81
6.1	Precio del Contrato	81
6.2	Moneda de Pago.....	82
6.3	Términos, Condiciones y Modo de Facturación y Pago.....	82
6.4	Servicios Adicionales.....	82
6.5	Interés Sobre Pagos Demorados	82
7.	Equidad y Buena Fe.....	82
7.1	Buena Fe	82
7.2	Funcionamiento del Contrato.....	82
8.	Solución de Controversias	83
8.1	Resolución Amigable.....	83
8.2	Solución de Controversias	83
9.	Condiciones del Programa Umbral.....	83

9.1	Disposiciones Obligatorias	83
9.2	Disposiciones de Transparencia.....	83
III.	Condiciones Especiales del Contrato	84
IV.	Apéndices.....	89
	Apéndice A – Descripción de los Servicios	89
	Apéndice B – Requisitos de Informes.....	90
	Apéndice C – Personal Profesional Clave y Subconsultores	91
	Apéndice D - Desglose del Precio del Contrato en Dólares Estadounidenses	92
	Apéndice E - Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local	93
	Apéndice F – Servicios e Instalaciones que Debe Suministrar la Entidad MCA	94
	Apéndice G - Disposiciones Adicionales.....	95
Sección 6.	Términos de Referencia.....	101

Carta de Invitación para Propuestas

AUDITORIA DE PAGOS ATRASADOS SP- SBCC- UMBRAL-01-2015

1. La Corporación Desafío del Milenio (“MCC”) y el Gobierno de Honduras (el “Gobierno”) han firmado el Programa Umbral para la asistencia de la Cuenta del Desafío del Milenio para ayudar a reducir la pobreza mediante el crecimiento económico en Honduras (el “Programa Umbral”) por la cantidad de US\$. **15,650,000.00** (“Financiamiento de MCC”). El Gobierno, a través de **MCA-Honduras** (“Entidad MCA”), pretende aplicar una parte del Financiamiento de MCC a los pagos que califiquen bajo un contrato para el cual se emite la Solicitud de Propuestas. Todos los pagos realizados bajo el contrato propuesto estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Programa Umbral y los documentos relacionados, incluyendo las restricciones en el uso del financiamiento de MCC y las condiciones para los desembolsos de fondos de MCC. Ningún tercero excepto el Gobierno y la Entidad MCA derivará derecho alguno del Programa Umbral ni tendrá derecho sobre los ingresos del Financiamiento de MCC.
2. El Programa Umbral tiene como objetivo mejorar el desempeño financiero público y crear Asociaciones Público-Privadas más eficientes y transparentes a la vez busca ayudar al Gobierno de Honduras a generar ahorros en el suministro de los servicios públicos, mejorar la entrega de los mismos y reducir la corrupción.
3. Esta Invitación para Propuestas sigue al Aviso de Selección General que apareció en dgMarket el 27/marzo/2015, en UNDB Online el 27/marzo/2015, en el sitio Web de la Entidad MCA www.mcahonduras.hn el 27/marzo/2015, y en los periódicos locales La Tribuna y El Heraldo el 30/marzo/2015 respectivamente.
4. La Entidad MCA ahora invita a suministrar Propuestas para brindar los servicios de consultoría mencionados arriba (“Propuestas”). Los Términos de Referencia contienen más detalles sobre estos servicios de consultoría.
5. La Solicitud de Propuestas (“SP”) está abierta a todas las entidades que califiquen (“Consultores”) y que deseen responder. Los consultores sólo se pueden asociar con otros en forma de agrupación temporal o en un acuerdo de Subconsultoría para complementar sus respectivas áreas de experiencia para mejorar su capacidad de llevar a cabo satisfactoriamente el trabajo y en la medida en que cualquier asociación se forme por lo demás en conformidad con los términos de la SP.
6. Se seleccionará un Consultor bajo la **Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)**, cuyo procedimiento de evaluación se describe en las secciones de la SP de conformidad con las “Normas de Selección del Programa MCC” que se encuentran en el sitio Web de MCC en www.mcc.gov.

El documento de SP incluye las siguientes Secciones:

Sección 1. Instrucciones para Consultores

Esta sección brinda información para ayudar a los potenciales Consultores a preparar sus Propuestas; también brinda información sobre la presentación, apertura y evaluación de Propuestas y sobre la adjudicación del contrato propuesto.

Sección 2. Hoja de Datos de Propuestas

Esta sección incluye las disposiciones específicas para esta selección y que complementan a la Sección 1, Instrucciones para los consultores.

Sección 3. Criterios de Calificación y Evaluación

Esta sección especifica las calificaciones requeridas del Consultor y los criterios a ser utilizados para evaluar la Propuesta.

Sección 4A. Formularios de Propuesta Técnica

Esta sección ofrece los Formularios de Propuesta Técnica que deben ser completados por los potenciales Consultores y presentados en un sobre por separado como parte de la Propuesta total de un potencial Consultor.

Sección 4B. Formularios de Propuesta Financiera

Esta sección ofrece los Formularios de Propuesta Financiera que deben ser completados por el potencial Consultor y presentados en un sobre por separado como parte de la Propuesta total de un potencial Consultor.

Sección 5. Formularios de Contrato:

- I Acuerdo contractual
- II Condiciones generales del contrato
- III Condiciones especiales del contrato
- IV Apéndices

Sección 6. Términos de Referencia

Esta sección incluye los Términos de Referencia detallados para esta selección que describen la naturaleza, las tareas y las responsabilidades de los consultores que serán seleccionados.

7. Los Consultores interesados en la presentación de una Propuesta podrán registrar su interés enviando un correo electrónico con todos los detalles de contacto completos del Consultor a:

Marco Antonio Bogran,
Director Ejecutivo MCA Honduras;
Edificio Los Castaños, 5to Piso, Boulevard Morazán,
Tegucigalpa, Honduras, C. A.
Tel (504) 232-3539/232-3514
Fax: (504) 2235-6626
Dirección de correo electrónico: auditoriadf@mcahonduras.hn

8. El horario de cierre para la recepción de Propuestas es el **25 de mayo de 2015 a las 2:30 p.m.** hora local en la República de Honduras. Las Propuestas recibidas después de esa fecha y hora no serán consideradas y serán devueltas sin abrirlas. Los Consultores deben estar conscientes de que la distancia y las formalidades aduaneras pueden tomar más tiempo que el tiempo previsto de entrega.

Cordialmente,

Marco A. Bogan
Director Ejecutivo MCA-Honduras

Sección 1: Instrucciones para Consultores

Definiciones

- (a) “asociado” significa cualquier entidad o persona con la cual se asocia el Consultor para suministrar cualquier parte de los Servicios.
- (b) “Programa Umbral” significa el Convenio de Donación entre Estados Unidos de América, actuando a través de la Corporación Desafío del Milenio, y el Gobierno de Honduras, firmado el 28 de agosto de 2013, según sus oportunas enmiendas
- (c) “Confirmación” significa confirmación por escrito.
- (d) “Consultor” significa cualquier entidad o persona que pueda prestar o que preste los Servicios a la Entidad MCA según el Contrato.
- (e) “Contrato” significa el contrato propuesto a ser firmado entre la Entidad MCA y el Consultor, incluyendo todos los documentos adjuntos, apéndices y documentos incorporados por referencia en el mismo, cuyo formulario se incluye en la Sección 5 de esta SP.
- (f) “día” significa un día calendario.
- (g) “SPF” significa método de Selección de Presupuesto Fijo.
- (h) “Propuesta Financiera” tiene el significado que se le otorga en la Sub-cláusula 3.6 de las IPC.
- (i) “Fraude y Corrupción” significa cualquiera de aquellas acciones definidas en las CGC (incluyendo las frases “práctica coercitiva”, “práctica colusoria”, “práctica corrupta” “práctica fraudulenta”, “práctica obstructiva” y “práctica prohibida”) según se define en la Sub-cláusula 1.1 de las CGC, según la cual se pueden tomar medidas contra el Consultor, Personal o personal de la Entidad MCA.
- (j) “CGC” significa Condiciones Generales del Contrato.
- (k) “Gobierno” significa el Gobierno de **Honduras**.
- (l) “Instrucciones para Consultores” o “IPC” significa la Sección 1 de esta SP, incluyendo toda enmienda, que brinde a los Consultores toda la información necesaria para preparar sus Propuestas.
- (m) “por escrito” significa comunicado de manera escrita (por ejemplo: por correo, correo electrónico o fax) entregado con acuse de recibo.
- (n) “Personal Profesional Clave” significa el Personal Pro-

fesional Clave designado de conformidad con la Sub-Cláusula 3.4 (d) de las IPC.

- (o) “SMC” significa método de Selección de Menor Costo.
- (p) “Entidad MCA” significa **MCA-Honduras**, la parte con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para la provisión de los Servicios.
- (q) “MCC” significa “Millennium Challenge Corporation” o Corporación Desafío del Milenio, una Corporación del Gobierno de Estados Unidos, actuando en representación del Gobierno de Estados Unidos.
- (r) “HDP” significa Hoja de Datos de la Propuesta, en la Sección 2 de esta SP, utilizada para reflejar las condiciones específicas del país y las tareas.
- (s) “Personal” significa los empleados profesionales y de apoyo provistos por el Consultor o por cualquier Subconsultor o asociado, asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (t) “Reunión previa a la presentación de la Propuesta” significa la reunión previa a la presentación de la Propuesta especificada en la **HDP**, si corresponde.
- (u) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera para el suministro de los Servicios presentada por un Consultor en respuesta a esta SP.
- (v) “SBC” significa método de Selección Basado en la Calidad.
- (w) “SBCC” significa método de Selección Basado en la Calidad y el Costo.
- (x) “SP” significa esta Solicitud de Propuestas, incluyendo las enmiendas que puedan realizarse, preparado por la Entidad MCA para la selección del Consultor.
- (y) “CEC” significa Condiciones Especiales del Contrato.
- (z) “Servicios” significa las tareas a ser desempeñadas por el Consultor de conformidad con el Contrato.
- (aa) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
- (bb) “Impuestos” tiene el significado otorgado en el Programa Umbral.
- (cc) “PET” significa el Panel de Evaluación Técnica, seleccionado para evaluar las Propuestas recibidas, que presenta un informe con recomendaciones para la adjudicación del Contrato para el cual se emite esta SP.
- (dd) “Propuesta Técnica” tiene el significado que se le otorga

en la Sub-cláusula 3.4 de las IPC.

- (ee) “Términos de Referencia” o “TR” significa el documento incluido en esta SP como Sección 6 que explica los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades, tareas a realizar, responsabilidades respectivas de la Entidad MCA y el Consultor, y los resultados esperados y productos del trabajo.

1. Introducción

- 1.1 La Entidad MCA mencionada en la **HDP** seleccionará un Consultor según el método de selección especificado en la **HDP**.
- 1.2 A lo largo de todo esta SP, excepto donde el contexto requiera lo contrario, las palabras que indican singular también incluyen el plural y las palabras que indican plural también incluyen el singular; y el femenino significa el masculino y viceversa.
- 1.3 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera para prestar los servicios de consultoría requeridos para esta tarea según se especifica en la **HDP**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones contractuales y, en última instancia, para la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.4 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten a la Entidad MCA antes de presentar una Propuesta y que asistan a una Reunión Previa a la presentación de la Propuesta si dicha reunión se especifica en la **HDP**. Se recomienda firmemente asistir a cualquier reunión previa a la presentación de la Propuesta, pero no es obligatorio. Asistencia a las reuniones previas a la presentación de la Propuesta y/o una visita al sitio no se tendrán en cuenta a los fines de evaluar las Propuestas
- 1.5 La Entidad MCA oportunamente y sin costo para el Consultor proporcionará los insumos y las instalaciones especificados en la **HDP**, asistirá a la firma a obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los Servicios, y le proporcionará datos e informes relevantes al proyecto. No se suministrará ningún otro insumo. Por lo tanto, un Consultor debe planificar cubrir todos los gastos incurridos que puedan preverse para iniciar y mantener los Servicios de manera oportuna, inclu-

yendo pero no limitado a el espacio de oficinas, las comunicaciones, el seguro, equipos de oficina, viajes, etc. no especificados de otro modo en la **HDP**.

- 1.6 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus Propuestas y la negociación contractual.
- 1.7 La Entidad MCA no está obligada a aceptar ninguna Propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con ningún Consultor.
- Conflictos de Interés 1.8 La Entidad MCA exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Entidad MCA, y evitar estrictamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses corporativos y actúen sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 1.8.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, se considerará que los Consultores, y cualquiera de sus afiliados, tienen un conflicto de interés y no serán seleccionados en ninguno de los casos establecidos a continuación:
- Actividades Conflictivas (a) Un Consultor, y cualquiera de sus afiliados, que haya sido contratado por la Entidad MCA para suministrar bienes, obras o servicios que no sean servicios de consultoría para un proyecto será descalificado para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, obras o servicios. Recíprocamente, un Consultor, y cualquiera de sus afiliados, contratado para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto será descalificado de la posterior provisión de bienes, obras o servicios que no sean los servicios de consultoría, resultantes de, o directamente relacionados con dichos servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se definen como servicios que no sean servicios de consultoría a aquellos que conducen a un producto físico tangible, como por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea y toma de imágenes vía satélite.

Trabajos Conflictivos

- (b) Un Consultor (incluyendo sus asociados, si los hay, su Personal y Subconsultores y cualquiera de sus afiliados) no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para la Entidad MCA o para otro cliente. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no será contratado para preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un cliente sobre la privatización de activos públicos no podrá comprar, ni asesorar a los compradores sobre la compra de dichos activos. Del mismo modo, un Consultor contratado para preparar los términos de referencia para un trabajo no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

- (c) Un Consultor (incluyendo sus asociados, si los hay, su Personal o Subconsultores y cualquiera de sus afiliados) que tenga relación familiar o comercial con un miembro de la junta directiva de la Entidad MCA o el personal de la Entidad MCA, o con el Agente de Selección o Agente Fiscal (según lo definido en el Programa Umbral o acuerdos relacionados) contratado por la Entidad MCA que esté directa o indirectamente involucrado en cualquier parte de (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo, (ii) el proceso de selección para dicho trabajo, o (iii) la supervisión del Contrato, no podrá tener la adjudicación del Contrato, a menos que el conflicto surgido de esta relación se haya resuelto de manera aceptable para MCC durante todo el proceso de selección y la firma del Contrato.

1.8.2 Los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación real o potencial de conflicto que afecte su capacidad de servir en beneficio de los intereses de la Entidad MCA, o que pudiera ser razonablemente percibido como causante de este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o la terminación del Contrato.

1.8.3 Ningún miembro de la junta directiva de la Entidad MCA o los empleados actuales de la Entidad MCA

podrá trabajar como, o en nombre de, ningún Consultor.

1.8.4 Ningún empleado actual del Gobierno podrá trabajar como Consultor o Personal bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias.

1.8.5 Reclutar ex empleados de la Entidad MCA o del Gobierno para trabajar para sus ex ministerios, departamentos o agencias es aceptable siempre que no existan conflictos de interés.

1.8.6 Si un Consultor designa a algún empleado del Gobierno como Personal en su Propuesta Técnica, dicho Personal debe tener la certificación por escrito del Gobierno confirmando que goza de licencia sin sueldo de su puesto oficial y cuneta con permiso para trabajar a tiempo completo fuera de su puesto oficial anterior. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su Propuesta Técnica a la Entidad MCA.

1.8.7 En caso de que un Consultor busque contratar los servicios de cualquier persona bajo las Sub-Cláusulas 1.8.3 – 1.8.6 de las IPC, que pueda haber abandonado la Entidad MCA dentro de un período inferior a doce (12) meses de la fecha de esta SP, debe obtener una “no-objeción” de la Entidad MCA para incluir a dicha persona, antes de la presentación de la Propuesta del Consultor.

Ventaja Injusta

1.8.8 Si un Consultor pudiera obtener una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, la Entidad MCA deberá proporcionar a todos los Consultores, junto con esta SP, toda la información que a ese respecto daría a dicho Consultor una ventaja competitiva sobre los otros Consultores competidores.

Fraude y Corrupción

1.9 MCC exige que todos los beneficiarios del Financiamiento de MCC, incluyendo la Entidad MCA y cualquier oferente, proveedor, contratista, subcontratista y consultores según cualquier contrato financiado por MCC observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, la Entidad MCA:

- (a) rechazará una Propuesta si determina que el Consultor recomendado para dicha adjudicación ha cometido Fraude y Corrupción, directamente o a través de un agente, en la competencia por el

Contrato;

- (b) tiene derecho a sancionar a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para ser adjudicatario de un contrato financiado por MCC si en cualquier momento determina que el Consultor ha cometido Fraude y Corrupción, directamente o a través de un agente, en la competencia por, y la ejecución de dicho contrato; y
- (c) tiene derecho a exigir que se incluya una disposición en el Contrato que exija que el Consultor seleccionado permita a la Entidad MCA, a MCC, o algún representante de MCC, inspeccionar sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de una Propuesta o el cumplimiento del Contrato, y llevar a cabo auditorías sobre dichas cuentas y registros con auditores designados por MCC o por la Entidad MCA con aprobación de MCC.

Además, MCC tiene derecho a cancelar la parte del Financiamiento de MCC asignado al Contrato si determina en cualquier momento que los representantes de un beneficiario del Financiamiento de MCC cometieron Fraude y Corrupción durante el proceso de selección o la firma del Contrato, sin que la Entidad MCA o el beneficiario hayan tomado medidas oportunas y apropiadas satisfactorias para MCC para solucionar la situación.

MCC también puede invocar, en su propio nombre, cualquiera de los derechos identificados para la Entidad MCA en la Sub-Cláusula 1.9(a)-(c) anterior de las IPC.

Elegibilidad

1.10 Los Consultores (incluyendo sus asociados, si los hay), sus Subconsultores y Personal, cumplirán con el criterio de elegibilidad establecido abajo, según corresponda.

Inelegibilidad y Exclusión

1.10.1 Los Consultores (incluyendo a sus asociados, si los hay), su Personal y Subconsultores no serán personas o entidades bajo una declaración de inelegibilidad por Fraude y Corrupción de conformidad con la Sub-Cláusula 1.8 de las IPC, o que hayan sido declaradas no elegibles para la participación en una selección de conformidad con los procedimientos establecidos en las Normas de Selección del Programa MCC

que lleva por título “*Procedimientos de verificación de partes excluidas en las Selecciones del Programa de la Entidad MCA*” que se pueden consultar en el sitio Web de MCC en www.mcc.gov. Esto también descartaría la elegibilidad para la participación en una selección de cualquier firma organizada en o con su principal lugar de negocios o una parte considerable de sus operaciones en cualquier país que esté sujeto a sanciones o restricciones por ley o política de Estados Unidos. Los países Firmas, Organizaciones e Individuos objeto de estas sanciones y restricciones son sujeto de cambio periódicamente y es necesario referirse a los sitios web identificados en la Parte 10 de las Directrices de Adquisiciones de MCC para obtener una lista más actualizada de los países sancionados y restringidos.

Los Consultores (incluyendo sus asociados, si los hay), su Personal y Subconsultores que por lo demás no sean inelegibles por alguna razón descrita en el párrafo precedente serán excluidos si:

- (a) como asunto de reglamento oficial o ley, el Gobierno prohíbe las relaciones comerciales con el país de dicho Consultor, asociados, Personal o Subconsultores;
- (b) en un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas emprendido bajo el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el Gobierno prohíbe la importación de bienes del país de dicho Consultor, asociado, Personal o Subconsultor o cualquier pago realizado a las personas o entidades de dicho país; o
- (c) dicho Consultor, asociado, Personal o Subconsultores son declarados de otro modo inelegibles por MCC de conformidad con cualquier política o guía que de vez en cuando pueda estar vigente según su publicación en el sitio Web de MCC en www.mcc.gov.

Calificación y Elegibilidad de Consultores

1.10.2 Los Consultores deben cumplir con los requisitos de criterios legales, financieros y de litigio establecidos en los Párrafos 3.1 a 3.3 de la Sección 3 de esta SP.

1.10.3 Los Consultores también deben cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en esta SP según lo

- contenido en las "Normas de Selección del Programa MCC" que rigen las selecciones financiadas por MCC según el Programa Umbral.
- Elegibilidad de Asociados 1.10.4 En caso de que un Consultor pretenda asociarse con otro Consultor y/o individuo(s) experto(s), entonces dichos asociados también estarán sujetos a los criterios de elegibilidad establecidos en esta SP según lo contenido en las "Normas de Selección del Programa MCC" que rige las selecciones financiadas por MCC según el Programa Umbral.
- Elegibilidad de Entidades Pertencientes al Gobierno 1.10.5 Las entidades pertenecientes al Gobierno (GOE, de acuerdo a sus siglas en Inglés) no serán elegibles a competir en contratos financiados por MCC. Los GOEs (i) no pueden ser parte de ningún contrato financiado por MCC para bienes, obras, o servicios provenientes de un proceso de contratación abierto, licitación limitada, contratación directa o selección de fuente única; y (ii) no puede ser precalificada o estar dentro de una lista corta para cualquier contrato financiado por MCC, que sea el antecedente de alguna contratación de este tipo (arriba mencionada). Esta prohibición no aplica a las unidades de administración únicas del gobierno en el país de la entidad MCA, o de instituciones educativas propiedad del gobierno o de centros de investigación, entidades estadísticas, de mapeo o técnicas que fueron formadas con fines de lucro, o donde se ha otorgado un permiso por MCC, de acuerdo con la Parte 7 de las Guías de Adquisición del Programa. Todos los (consultores u oferentes) deben certificar su estado, como parte de su oferta, utilizando el formulario anexo a estos documentos.
- Comisiones y Regalías 1.11 El Consultor deberá proveer información sobre comisiones y regalías, si las hay, pagadas o a ser pagadas a los agentes en relación con esta SP o su Propuesta y durante la ejecución del trabajo si el Consultor es el adjudicatario del Contrato, según lo solicitado en el formulario de presentación de Propuesta Financiera (Sección 4B).
- Origen de los Bienes y Servicios de Consultoría 1.12 Los bienes suministrados y los servicios de consultoría prestados según el Contrato pueden originarse en cualquier país con sujeción a las mismas restricciones especificadas para los Consultores (incluyendo sus asociados, si los hay), su Personal y Subconsultores establecidas en la Sub-Cláusula 1.10 de las IPC.

- Solamente una Propuesta 1.13 Los Consultores podrán presentar solamente una Propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una Propuesta, todas esas Propuestas serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación del mismo Subconsultor, incluyendo los expertos individuales, a más de una Propuesta.
- Validez de la Propuesta 1.14 La **HDP** indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las Propuestas de los Consultores después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deben mantener la disponibilidad del Personal Profesional Clave designado en la Propuesta. La Entidad MCA hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, si surgiera la necesidad, la Entidad MCA podrá pedir a los Consultores que extiendan el plazo de validez de sus Propuestas. Los Consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantendrán la disponibilidad del Personal Profesional Clave designado en la Propuesta, o en su confirmación de extensión de la validez de la Propuesta, los Consultores pueden presentar nuevo Personal Profesional Clave en reemplazo, el cual será considerado en la evaluación final para la adjudicación del Contrato. Los Consultores que no estén de acuerdo tienen derecho a rehusarse a extender la validez de sus Propuestas.
- Origen de los Fondos; Términos y Condiciones del Programa Umbral 1.15 MCC y el Gobierno han firmado un Programa Umbral para ayudar a facilitar la reducción de la pobreza mediante el crecimiento económico en **Honduras**. El Gobierno, a través de la Entidad MCA, pretende aplicar una parte de los ingresos del Financiamiento de MCC a los pagos elegibles bajo el Contrato. Los pagos realizados bajo el Contrato estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Programa Umbral y los documentos relacionados, incluyendo las restricciones en el uso del Financiamiento de MCC y las condiciones para los desembolsos. Ningún tercero excepto el Gobierno y la Entidad MCA derivará derecho alguno del Programa Umbral o tendrá derechos sobre los ingresos del Financiamiento de MCC. El Programa Umbral y sus documentos relacionados están disponibles en www.mcc.gov o en el sitio Web de la Entidad MCA.
- 2. Aclaración y Enmiendas a los Documentos de** 2.1 Los Consultores pueden solicitar aclaración de los documentos de la SP dentro del plazo indicado en la **HDP** antes de la fecha de presentación de la Propues-

- la SP**
- ta. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito o por correo electrónico o fax a la Entidad MCA en la dirección indicada en la **HDP**. La Entidad MCA responderá por escrito o por correo electrónico o fax y enviará copias escritas de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores antes de la fecha especificada en la **HDP**.
- 2.2 Si la Entidad MCA considera necesario enmendar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento indicado en la Sub-Cláusula 2.4 de las IPC.
- 2.3 En cualquier momento antes del plazo de presentación de Propuestas, la Entidad MCA puede, por cualquier razón y a su solo juicio, enmendar la SP emitiendo una enmienda según el procedimiento bajo la Sub-Cláusula 2.4 de las IPC.
- 2.4 Cualquier enmienda emitida bajo las Sub-Cláusulas 2.2 ó 2.3 de las IPC (a) formará parte de la SP y (b) será comunicada por escrito a todos los Consultores de la lista corta o los Consultores que se han registrado u obtenido la SP directamente de la Entidad MCA, según sea el caso.
- 2.5 Para dar a los potenciales Consultores tiempo razonable para tomar una enmienda en consideración al preparar su Propuesta, la Entidad MCA puede, a su criterio, extender el plazo para la presentación de Propuestas
- 3. Preparación de las Propuestas**
- 3.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia relacionada intercambiada entre los Consultores y la Entidad MCA, deberá estar escrita en inglés y/o en **español**, según se especifica en la **HDP**. Si las Propuestas son presentadas en inglés y/o en **español**, regirá la versión en inglés.
- 3.2 Al preparar su Propuesta, los Consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una Propuesta.
- 3.3 En la preparación de la Propuesta Técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- (a) En caso de que no haya habido lista corta de Consultores, si un Consultor considera que pue-

de optimizar su experiencia para el trabajo, puede asociarse con otro Consultor. En caso de una agrupación temporal, todos los socios serán mancomunadamente y solidariamente responsables y deberán indicar quién actuará como el Jefe del grupo.

En caso de que haya habido lista corta de Consultores, si un Consultor de la lista corta considera que puede optimizar su experiencia para el trabajo asociándose con otros Consultores en una agrupación temporal o Subconsultoría, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) Consultores que no están en la lista corta, o (b) consultores de la lista corta si así se indica en la **HDP**. Un Consultor de la lista corta primero debe obtener la aprobación de la Entidad MCA si desea incorporarse a una agrupación temporal con Consultores pertenecientes o no a la lista corta. En caso de asociación con Consultores que no pertenecen a la lista corta, el consultor de la lista corta actuará como jefe de la asociación. En caso de una agrupación temporal, todos los socios serán mancomunadamente y solidariamente responsables y deberán indicar quién será el jefe del grupo.

- (b) El número estimado de meses-persona previstos para que el Personal Profesional Clave realice el trabajo podrá indicarse en la **HDP**. No obstante, la evaluación de la Propuesta se basará en el número de meses-persona estimado por el Consultor.

Para los trabajos basados en un presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **HDP**, y la Propuesta Financiera no deberá exceder este presupuesto, y el número de meses-personal Profesional no deberá ser revelado

- (c) No debe proponerse Personal Profesional Clave alternativo y sólo podrá presentarse un currículum vitae (CV) para cada puesto indicado en los TR.

Forma y Contenido de la Propuesta Técnica 3.4

Los Consultores deben presentar una Propuesta técnica, que brindará la información indicada en los siguientes párrafos (a) hasta (g) usando los formularios estándar suministrados en la Sección 4A (la "Propuesta Técnica"). Se considera una página a un lado impreso de papel de tamaño A4 o tamaño carta de

EE.UU.

- (a) Se requiere información sobre la capacidad financiera del Consultor (Formulario TECH-2 de la Sección 4A). Se requiere una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y cada uno de los asociados, si los hay, sobre trabajos de naturaleza similar (Formulario TECH-3 y TECH-4 de la Sección 4A). Para cada tarea, la descripción debe indicar los nombres de los asociados o del Personal Profesional Clave que participó, la duración del trabajo, el monto del contrato y la participación del Consultor. Sólo se debe dar información para aquellas tareas para las que el Consultor fue legalmente contratado como corporación o como una de las principales firmas dentro de una agrupación temporal. Las tareas completadas por el Personal Profesional individual trabajando privadamente o a través de otros consultores no pueden considerarse experiencia del Consultor o de un asociado, pero pueden ser consideradas por el personal profesional en sus CV. Los Consultores deberán estar preparados para comprobarla experiencia declarada si así lo exigiera la Entidad MCA. También se requieren referencias del Consultor (Formulario TECH-5 de la Sección 4A).
- (b) Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia incluyendo sugerencias de trabajo que puedan mejorar la calidad/efectividad de la tarea; y de los requisitos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser suministrados por la Entidad MCA (Formulario TECH-7 de la Sección 4A).
- (c) Una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología, plan de trabajo y cronograma de organización y personal. Se brinda una guía sobre el contenido de esta sección de la Propuesta Técnica (Formulario TECH-6 de la Sección 4A). El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo y Entregas (Formulario TECH-10 de la Sección 4A) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada activi-

dad.

- (d) La lista del Personal Profesional Clave propuesto por área de experiencia, el puesto que sería asignado a cada persona y sus tareas (Formulario TECH-8 de la Sección 4A).
- (e) Estimado del aporte de personal (meses-persona de profesionales extranjeros y nacionales) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TECH-9 de la Sección 4A). El aporte de los meses-persona deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.
- (f) Los CV del Personal Profesional Clave firmados por el mismo personal y/o por el representante autorizado (Formulario TECH-11 de la Sección 4A).
- (g) Una descripción detallada de la metodología Propuesta y del personal para capacitación, si la **HDP** indica la capacitación como componente específico del trabajo.

3.5 **La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera que no sea la requerida en el Formulario TECH-2. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera es causa para declarar que la Propuesta no cumple con los requisitos.**

Propuestas Financieras 3.6 La Propuesta financiera del Consultor deberá prepararse utilizando los formularios suministrados en la Sección 4B (la "Propuesta Financiera"). Deberá listar todos los costos asociados con el trabajo, incluyendo la remuneración para el Personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor) y los gastos por viáticos, si se indica en la **HDP**. Se asumirá que todas las actividades y los objetos descritos en la Propuesta Técnica serán incluidos en el precio ofrecido en la Propuesta Financiera.

Impuestos 3.7 Excepto en los casos en que pueda estar exento de conformidad con el Programa Umbral, un Consultor (incluyendo sus asociados, si los hay), Subconsultores, y su respectivo Personal estarán sujetos a ciertos Impuestos (según lo definido en el Programa Umbral) bajo la ley aplicable (en vigencia ahora o a partir de ahora). El Consultor, (incluyendo sus asociados, si los hay), Subconsultores y su respectivo Personal deberán

- pagar todos los Impuestos mencionados. En caso de que los Impuestos se apliquen al Consultor, sus asociados, Subconsultores o su respectivo Personal, el precio del contrato no será ajustado para representar esos Impuestos. La Entidad MCA no tendrá obligación de pagar o compensar al Consultor, sus asociados, Subconsultores, o su respectivo Personal por ningún Impuesto.
- Monedas
- 3.8 Los Consultores deben presentar sus Propuestas Financieras en la moneda o monedas especificadas en la **HDP**.
- 3.9 Las comisiones y regalías, si las hay, pagadas o a ser pagadas por el Consultor y relacionadas con la tarea deben ser detalladas en el Formulario de Propuesta Financiera FIN-1 de la Sección 4B.
- 4. Presentación, Recepción y Apertura de Propuestas**
- 4.1 Lo siguiente se aplica al “**ORIGINAL**” de la Propuesta Técnica y de la Propuesta Financiera. El “**ORIGINAL**” no deberá tener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la Propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales, así como rubricar con sus iniciales cada página del “**ORIGINAL**” correspondiente. Las cartas de presentación tanto de la Propuesta Técnica como de la Financiera, deberán estar en el formato indicado en (Formulario TECH-1) y (Formulario FIN-1).
- 4.2 Si se requiere en la **HDP**, el representante autorizado del Consultor que firma los “**ORIGINALES**” de la Propuesta Técnica y Financiera debe brindar una autorización respaldada mediante un poder otorgado por escrito incluido en la Propuesta que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar los “**ORIGINALES**” en nombre del Consultor y sus asociados. Las Propuestas Técnicas firmadas deberán estar marcadas claramente como “**ORIGINAL**”.
- 4.3 Se harán copias de la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera, en la cantidad que indique la **HDP** y cada una debe estar identificada claramente como “**COPIA**”. Es preferible que todas las copias se hagan fotocopiando el “**ORIGINAL**” según corresponda. No obstante, el Consultor debe advertir que si se hacen copias por otros medios y se encuentran discrepancias entre el original y alguna de las copias de los documentos per-

tinentes, entonces registrará el “ORIGINAL”.

- 4.4 El “ORIGINAL” y todas las “COPIAS” de la Propuesta Técnica deberán ponerse en un sobre/paquete sellado, marcado claramente como “**Propuesta Técnica**”. Del mismo modo, el “ORIGINAL” y todas las “COPIAS” de la Propuesta Financiera deberán ponerse en un sobre/paquete sellado, marcado claramente como “**Propuesta Financiera**”.

Cada sobre/paquete deberá llevar el nombre y la dirección de la Entidad MCA según figura en la **HDP** (Sub-Cláusula 4.4 de las IPC), el nombre y la dirección del Consultor (en caso que deban ser devueltos sin abrir, y el Nombre del trabajo según se indica en la **HDP** (Sub-Cláusula 1.3 de las IPC).

Además, el sobre/paquete que contiene el original y las copias de la Propuesta Financiera debe estar marcado con una advertencia “**No abrir con la Propuesta Técnica**”. Si la Propuesta Financiera no es presentada en un paquete/sobre separado sellado debidamente y marcado como se indica arriba, esto será causa para declarar que la Propuesta no cumple con los requisitos.

Los dos paquetes/sobres que contienen la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera deben ser colocados luego en otro sobre exterior o cartón (según corresponda) que estará seguramente sellado para evitar la apertura prematura. Este sobre/paquete exterior deberá llevar la dirección de presentación, nombre y dirección del Consultor, nombre del trabajo, número de referencia y debe estar claramente marcado “**No abrir, excepto ante la presencia del funcionario designado, antes de [indicar fecha y hora de presentación]**” según se indica en la **HDP**. La Entidad MCA no será responsable por el extravío, la pérdida o apertura prematura si el cartón/sobre exterior no está sellado y/o marcado como se indicó. Estas circunstancias pueden ser causa de rechazo de la Propuesta.

- 4.5 Las Propuestas deben ser recibidas por la Entidad MCA en esa dirección y antes de la hora y en la fecha especificada en la **HDP**, o cualquier extensión de esta fecha de conformidad con la Sub-Cláusula 2.5 de las IPC. Toda Propuesta recibida por la Entidad MCA después del plazo de presentación será declarada demorada, rechazada y devuelta sin abrir al Consultor.
- 4.6 La Entidad MCA abrirá los sobres/paquetes exteriores tan pronto como sea posible después del plazo de pre-

sentación y clasificará las Propuestas en Propuestas Técnicas o Propuestas Financieras según corresponda. Las Propuestas Técnicas serán abiertas según lo especificado en la **HDP**. Los sobres con la Propuesta Técnica permanecerán sellados hasta que la PET esté lista para reunirse. La Entidad MCA asegurará que las Propuestas Financieras continúen selladas y seguramente almacenadas hasta la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras.

- | | | |
|---------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Evaluación de las Propuestas | 5.1 | Desde el momento de la apertura de las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, los Consultores no podrán contactar a la Entidad MCA sobre ningún tema relacionado con su Propuesta Técnica o Financiera. Cualquier intento de un Consultor de influir sobre la Entidad MCA en el examen, evaluación, clasificación de Propuestas, y recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la Propuesta del Consultor. |
| Evaluación de las Propuestas Técnicas | 5.2 | La PET evaluará las Propuestas Técnicas en base a su conformidad con los Términos de Referencia, aplicando los criterios de evaluación, sub-criterios y sistema de puntos especificado en la Sección 3. A cada Propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una Propuesta será rechazada en esta etapa si no responde a aspectos importantes de la SP y especialmente a los Términos de Referencia o si no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la HDP . |
| Propuestas Financieras (sólo para SBC) | 5.3 | Siguiendo la clasificación de las Propuestas Técnicas, y después de recibir una “no-objeción” de parte de MCC (si corresponde), cuando la selección se basa sólo en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar será invitado a negociar su Propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sub-Cláusula 6.1 de las IPC. |
| Propuestas Financieras (sólo para SBCC, SPF, SMC) | 5.4 | Después de finalizar la evaluación de las Propuestas Técnicas, y después de recibir una “no-objeción” de parte de MCC (si corresponde), la Entidad MCA deberá notificar a todos los Consultores que han presentado Propuestas acerca de (a) aquellas Propuestas que se consideran que no cumplen con los requisitos, (b) los puntajes técnicos de aquellas Propuestas que se consideran admisibles y (c) a aquellos que alcanzaron el puntaje de calificación mínimo, la fecha, hora y el lugar para la apertura de las Propuestas Financieras. La notificación también avisará a los Consultores cu- |

- Las Propuestas Técnicas no cumplieron con el puntaje de calificación mínimo, o que se consideró que no cumplían con los requisitos, que sus Propuestas Financieras serán devueltas sin abrir después de que la Entidad MCA haya completado el proceso de selección.
- 5.5 Las Propuestas Financieras serán abiertas públicamente en presencia de los representantes de los Consultores que decidan asistir en la fecha, hora y el lugar establecido en el aviso de conformidad con la Sub-Cláusula 5.4 de las IPC. Todas las Propuestas Financieras serán inspeccionadas en primer lugar para confirmar que han permanecido selladas y sin abrir. Sólo las Propuestas Financieras de los Consultores que alcanzaron la calificación mínima después de la Evaluación Técnica serán abiertas. El Puntaje Técnico (Pt) y sólo el Precio Total de la Propuesta, según se establece en el Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera (Formulario FIN-1) serán leídos en voz alta y documentados. Una copia del registro se enviará posteriormente a aquellos Consultores cuyas Propuestas Financieras fueron abiertas y a MCC.
- 5.6 La PET corregirá cualquier error de cálculo y, en caso de discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, prevalecerán las primeras. Además de las correcciones mencionadas, se asumirá que las actividades y los objetos descritos en la Propuesta Técnica pero no cotizados están incluidos en los precios de otras actividades u objetos. Cuando una actividad rubro es cuantificado de manera diferente en la Propuesta Financiera y en la Propuesta Técnica, no se aplicarán correcciones a la Propuesta Financiera en este aspecto. Si no se solicita a los Consultores presentar Propuestas financieras en una única moneda, los precios serán convertidos a moneda única a los fines de evaluación usando el tipo de cambio vendedor, el origen y la fecha indicados en la **HDP**.
- 5.7 Para la Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), se asignará un puntaje financiero (Pf) de 100 puntos a la Propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Pf) de las demás Propuestas Financieras se calcularán como se indica en la Sección 3: Criterios de calificación y evaluación. Las Propuestas serán clasificadas según su puntaje técnico (Pt) y financiero (Pf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la Propuesta Técnica; P = pondera-

ción asignada a la Propuesta Financiera; $T + P = 1$) indicadas en la Sección 3. $S = P_t \times T\% + P_f \times P\%$. El Consultor que alcance el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a negociar.

5.8 En el caso de Selección con Presupuesto Fijo (SPF), el Cliente seleccionará a la firma que presentó la Propuesta Técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las Propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección por Menor Costo (SMC), la Entidad MCA seleccionará la Propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos, el precio de la Propuesta evaluada según la Sub-Cláusula 5.6 de las IPC será considerado y la firma elegida será invitada a negociar.

5.9 Antes de la firma de un contrato, la Entidad MCA se reservará el derecho de realizar una verificación de la razonabilidad de mercado de los precios ofrecidos. Una determinación negativa (irrazonablemente alto o irrazonablemente bajo) puede ser razón para rechazar la Propuesta a criterio de la Entidad MCA. Al Consultor no se le permitirá corregir su presentación después de la determinación de que su precio ofertado es irrazonable. Además, la Entidad MCA también podrá verificar cualquier información suministrada en el Formulario TECH-5 en la Propuesta. Una determinación negativa en la post-calificación puede generar el rechazo de la Propuesta y la Entidad MCA puede, a su criterio, invitar a negociar al siguiente Consultor calificado.

- 6. Negociaciones**
- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la dirección indicada en la **HDP**. El Consultor invitado, como pre-requisito para asistir a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el Personal Profesional Clave detallado en la Propuesta Técnica. No cumplir con la confirmación de ese Personal puede generar que la Entidad MCA proceda a negociar con el siguiente Consultor calificado. Los representantes que realizan negociaciones en nombre del Consultor deberán tener autoridad escrita para negociar y concluir el contrato en nombre del Consultor.
- Negociaciones Técnicas 6.2 Las negociaciones comenzarán con una discusión de la Propuesta Técnica, incluyendo (a) enfoque y metodología técnicos propuestos, (b) plan de trabajo, (c) organización y personal, y (d) cualquier sugerencia reali-

zada por el Consultor para mejorar los Términos de Referencia.

La Entidad MCA y el Consultor finalizarán entonces los Términos de referencia, el plan de dotación de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados luego en el contrato bajo “Descripción de Servicios”. Se prestará especial atención a definir claramente los insumos y las instalaciones requeridas de la Entidad MCA para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo.

La Entidad MCA preparará un acta de las negociaciones que serán firmadas por la Entidad MCA y el Consultor.

Negociaciones Financieras

6.3 Es obligación del Consultor, antes de comenzar las negociaciones financieras, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar la suma de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. En ningún caso la Entidad MCA será responsable del pago o reembolso de Impuestos. A menos que existan razones excepcionales, las negociaciones financieras no implicarán las tarifas de remuneración del personal ni otras tarifas unitarias Propuestas.

Disponibilidad del Personal Profesional/ Expertos

6.4 Habiendo seleccionado el Consultor en base a, entre otras cosas, una evaluación del Personal Profesional Clave propuesto, la Entidad MCA espera negociar un contrato basándose en el personal mencionado en la Propuesta Técnica. Antes de iniciar las negociaciones contractuales, la Entidad MCA exigirá confirmación de que el Personal Profesional Clave estará realmente disponible.

Durante las negociaciones contractuales, la Entidad MCA no considerará sustitución de ningún miembro del Personal Profesional Clave a menos que ambas partes acepten que una demora indebida en el proceso de selección haga inevitable dicha sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica de un miembro del Personal. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la Propuesta se ofrecieron los servicios de algún Personal Profesional Clave sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original.

- Conclusión de las Negociaciones 6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del Contrato preliminar y los Apéndices, después de lo cual la Entidad MCA y el Consultor rubricarán con su inicial el contrato pactado. Si fracasan las negociaciones, la Entidad MCA invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto a negociar el contrato.
- 7. Adjudicación del Contrato** 7.1 Después de la adjudicación del contrato, la Entidad MCA publicará en su sitio Web, en dgMarket y en UNDB en línea los resultados que identifican a la selección, el nombre del Consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La misma información se enviará a todos los Consultores que han presentado Propuestas. Después de la firma del contrato, la Entidad MCA devolverá las Propuestas Financieras sin abrir a los Consultores que no calificaron.
- 7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y el lugar especificados en la **HDP**.
- 8. Confidencialidad** 8.1 La información relativa a la evaluación de las Propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los Consultores que presentaron las Propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su Propuesta y someter al Consultor a las disposiciones de las políticas contra el fraude y la corrupción del Gobierno, la Entidad MCA y MCC.
- 9. Sistema de Recusación de la Oferta** 9.1 Todo Consultor tiene derecho a quejarse y apelar de la manera y forma establecidas en el sistema de recusación de la oferta publicado en el sitio Web de la Entidad MCA www.mcahonduras.hn.
- 10. Condiciones del Programa Umbral** 10.1 Se advierte a los Consultores que revisen y consideren cuidadosamente las disposiciones establecidas en el Apéndice G del Contrato, ya que son parte de las obligaciones del Gobierno y la Entidad MCA bajo el Programa Umbral y los acuerdos relacionados, que, según los términos del Programa Umbral y los acuerdos relacionados, deben ser transferidos a cualquier Consultor (incluyendo cualquier asociado) o Subconsultor que forme parte en la selección o los posteriores contratos en los que participe el Financiamiento de MCC.

- 10.2 Las disposiciones establecidas en el Apéndice G del contrato se aplican durante los procedimientos de SP y durante todo el cumplimiento del contrato.
- 11. Combate al Tráfico de Personas.**
- 11.1 MCC cuenta con una política de cero tolerancia con respecto al Tráfico de Personas. El Tráfico de Personas (TIP por sus siglas en Inglés) es un delito de uso de la fuerza, fraude y/o coerción para explotar a otra persona. El Tráfico de Personas puede considerarse en la forma de la servidumbre doméstica, el peonaje, trabajo forzoso, la servidumbre sexual, servidumbre por deudas, y el uso de niños como soldados. Esta práctica priva a las personas de sus derechos humanos y las libertades, aumenta los riesgos sanitarios mundiales, ayuda al crecimiento de redes de crimen organizado, y puede impedir la disminución de los niveles de pobreza e impiden el desarrollo. MCC está comprometida a trabajar con los países socios para garantizar que se tomen las medidas para prevenir, mitigar y monitorear el riesgo del Tráfico de Personas en los países con los cuales existe financiamiento.
- 11.2 Las Descripciones de los Servicios podrán establecer ciertas prohibiciones, requisitos de los contratistas, soluciones y cualesquiera otras provisiones que serán vinculantes para ambas partes de cualquier contrato, que pueda celebrarse en relación con la presente adquisición. Como tal, si estas provisiones son incluidas deberán dárseles ciertas consideraciones.
- 11.3 Información adicional respecto a los requerimientos de MCC en lo que respecta al combate al Tráfico de Personas se encuentra en la Parte 15 de las Directrices de Adquisiciones del Programa de MCC

Sección 2: Hoja de Datos de Propuestas	
Referencia de la Sub-Cláusula IPC	
IPC 1.1	El nombre de la Entidad MCA es MCA-Honduras . El método de selección es el método Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)
IPC 1.3	El Nombre del trabajo es: “AUDITORIA DE PAGOS ATRASADOS”
IPC 1.4	Se realizará una Reunión previa a la presentación de las Propuestas en: Cuenta de Desafío del Milenio Honduras/Programa Umbral Dirección: Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán, Ciudad: Tegucigalpa Fecha: 17 días previos a la presentación de las propuestas es decir el: 08 de mayo de 2015 Hora: 2:30 p.m. Se recomienda la asistencia de todos los potenciales Consultores o sus representantes, pero no es obligatorio hacerlo.
IPC 1.5	La Entidad MCA brindará los siguientes insumos e instalaciones: Esta firma dependerá directamente del Ministro de Finanzas y debe mantener una estrecha relación con el grupo técnico que respalda al Ministro en este trabajo. La Secretaría de Finanzas (SEFIN) será responsable de proporcionar la información necesaria para el inicio de la ejecución del trabajo y establecer los canales de comunicación necesarios con otras agencias / dependencias públicas que serán objeto de la auditoría. El gobierno proporcionará una hoja de cálculo de Excel que contiene una lista de todos los F01 pendientes a ser revisados por la Institución. Esta hoja de cálculo identificará la institución, beneficiario, número de documento, la cantidad de pago pendiente y una descripción del pago pendiente.
IPC 1.14	Las Propuestas tendrán una validez de noventa (90) días después del plazo de presentación de Propuestas indicado en IPC 4.5 de la HDP .
IPC 2.1	Se pueden pedir aclaraciones por correo electrónico antes de catorce (14) días previos a la presentación de las Propuestas, para poder contestar a todos los Consultores antes de diez (10) días previos al plazo límite para la presentación de Propuestas. La dirección para pedir aclaraciones es:

	<p>Cuenta del Desafío del Milenio (MCA-Honduras)/Programa Umbral Atención: Marco Antonio Bogran, Director /MCA-Honduras Dirección: Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán, Ciudad: Tegucigalpa Código postal: 504 País: Honduras Teléfono: (504) 232-3539/232-3514 Facsímile:(504) 2235-6626 Dirección de correo electrónico: auditoriadf@mcahonduras.hn</p>
IPC 3.1	Las Propuestas Técnicas y Financieras deberán presentarse en inglés Sí [<input type="checkbox"/>] No [X] y en [idioma local] Sí [X] No [<input type="checkbox"/>].
IPC 3.3 (a)	No hay Lista Corta.
IPC 3.4(g)	La capacitación no es un componente específico de esta tarea.
IPC 3.6	Los viáticos y gastos de viaje dentro del país serán incluidos en el precio total en el formulario FIN-2
IPC 3.8	Los Consultores deben presentar las Propuestas Financieras en: dólares de los Estados Unidos (USD) . No se permite otra moneda ni combinación de monedas.
IPC 4.2	Se requiere Poder por Escrito Sí [X] No [<input type="checkbox"/>]
IPC 4.3	El Consultor debe presentar un [1] original y tres [3] copias de la Propuesta Técnica y Financiera, en el idioma especificado en IPC 3.1 de la HDP.
IPC 4.4	La dirección para presentar las Propuestas es: Cuenta de Desafío del Milenio Honduras/Programa Umbral Atención: Abogado Marco Antonio Bogran, Director Ejecutivo MCA-Honduras Dirección: Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa; Honduras Teléfono: (504) 232-3539/232-3514 Facsímile:(504)2235-6626
IPC 4.5	Las Propuestas deben ser presentadas antes de las 2:30 p.m. hora oficial de la República de Honduras el 25 de mayo de 2015.
IPC 4.6	Las Propuestas Técnicas serán abiertas en público, en presencia de los consultores (o sus representantes) que hubiesen presentado una propuesta a las 3:00 p.m. hora oficial de la República de Honduras el 25 de mayo de 2015 en las oficinas de la Cuenta de Desafío del Milenio Honduras/Programa Um-

	bral.
IPC 5.2	La calificación técnica mínima requerida para aprobar es 80 de 100 puntos posibles.
IPC 5.6	<p>La moneda única para conversión de precios es: Dólar de los Estados Unidos de América con fines de evaluación.</p> <p>La fuente de los tipos de cambio de venta oficial para fines de evaluación es: Banco Central de Honduras</p> <p>La fecha de la tasa de cambio con fines de evaluación es quince (15) días previos al plazo para la presentación de la Propuesta.</p>
IPC 6.1	La fecha prevista para las negociaciones contractuales es cinco (5) días después de la apertura de las Propuestas Financieras y se realizará en las Oficinas de MCA-Honduras .
IPC 7.2	La fecha de inicio de los Servicios es a partir de la fecha de vigencia del Contrato y el lugar es: Para la Administración Central y los que determine la Secretaría de Finanzas (SEFIN), Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Hondutel) .
IPC 9.1	<p>Proceso de Impugnación/Recusación:</p> <p>Cualquier impugnación /recusación al proceso será conducido bajo el Sistema de Impugnación /Recusación que cumple con los términos establecidos en las Directrices de Contrataciones del Programa MCC y aprobados por MCC.</p> <p>Una copia del procedimiento aprobado Interim Bid Challenge Umbral puede bajarse de la página web:</p> <p>http://www.mcahonduras.hn/documentos.php?o=9&s=4&i=1</p> <p>La recusación /impugnación del concurso será dirigida a: Abogado Marco Antonio Bogran, Director Ejecutivo MCA-Honduras Dirección: Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa; Honduras Teléfono: (504) 232-3539/232-3514 Facsímil:(504)2235-6626</p>

Sección 3: Criterios de Calificación y Evaluación

3.1 Condición legal

El consultor debe adjuntar al formulario TECH-1 una copia de su carta de incorporación, u otro documento semejante, indicando su condición legal, así como cualquier otro documento que demuestre que pretende asociarse, o que se ha asociado con, los otros asociados que están presentando una propuesta conjunta. En caso de que el consultor sea una agrupación temporal, se deben adjuntar las cartas de incorporación u otros documentos similares para todos los asociados de la agrupación temporal.

3.2 Criterios Financieros

El Consultor deberá presentar evidencias indicando que sus activos líquidos y su acceso a las facilidades crediticias son adecuados para este Contrato, según lo indicado en el Formulario TECH-2.

3.3 Criterios de Litigio.

El Consultor brindará información precisa sobre todo litigio o arbitraje actual o pasado como resultado de contratos completados, terminados o en ejecución por el Consultor en los últimos cinco (5) años, según lo indicado en el Formulario TECH-2. Un historial consistente de adjudicaciones en contra del Consultor o la existencia de disputas de alto valor, que puedan amenazar la posición financiera del Consultor, pueden conducir al rechazo de la Propuesta.

3.4 Criterios de Evaluación

Criterios, sub-criterios y sistema de puntaje para la evaluación de Propuestas Técnicas.		
IPC 5.2	Criterios, Sub-Criterios	Puntos
	1. Capacidad Organizacional y Experiencia del Consultor	
	<p>Evidencia de capacidad organizacional y experiencia relevante en la ejecución de proyectos de naturaleza similar, incluyendo la naturaleza y el valor de los contratos relevantes, así como los trabajos en ejecución y comprometidos contractualmente establecidas en el Formulario TECH-4. La evidencia debe incluir la experiencia satisfactoria como consultor principal en la ejecución de al menos un (1) proyecto de naturaleza y complejidad similares durante los últimos diez (10) años.</p> <p>De conformidad con las Normas de Selección del Programa de MCC, se considerará el desempeño anterior del Consultor en contratos financiados por MCC como criterio en la evaluación de la Entidad MCA de la Propuesta Técnica del Consultor.</p> <p>La Entidad MCA se reserva el derecho a contactar a las Referencias</p>	15

	del Formulario TECH-5 así como a otras fuentes para comprobar las referencias y el desempeño anterior. Entiéndase como naturaleza y complejidad similar cualquier proyecto o servicios de consultoría realizado, que sea similar a los solicitados bajo este trabajo.	
	Puntos totales para este criterio	15
	2. Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo	
	Metodología y enfoque propuestos El enfoque y la metodología expresa una comprensión clara de la finalidad de los Servicios.	20
	Plan de trabajo propuesto	5
	Organización y dotación de personal del proyecto propuesto –Medida en la que la Propuesta ofrece un patrón de dotación de personal claro, lógico y apropiado con responsabilidades entre los diferentes puestos adecuadamente definidos.	10
	Puntos totales para este criterio	35
	3. Calificaciones del Personal Profesional Clave para el Trabajo	
	Socio	10
	Gerente	20
	Personal de supervisión –	20
	La cantidad de puntos a ser asignados a cada uno de los puestos anteriores se determinará teniendo en cuenta los siguientes tres sub-criterios y ponderaciones relevantes:	
	Educación y capacitación.	20
	Experiencia y desempeño anterior satisfactorios demostrados en el logro de proyectos similares.	80
	Peso total	100%
	Puntos Totales para este criterio	50
	Puntos Totales para los tres (3) criterios	100

	La calificación técnica mínima P_t requerida para aprobar es	80
IPC 5.7	La fórmula para determinar la calificación financiera es la siguiente: $P_f = 100 \times F_m / F$, en donde P_f es la calificación financiera, F_m es el precio más bajo y F el precio de la Propuesta en consideración. Los pesos concedidos a las Propuestas Técnicas y Financiera son: T = 80 y F = 20	

Sección 4A. Formularios de Propuesta Técnica

TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera
TECH-2	Capacidad Financiera del Consultor
TECH-3	Organización del Consultor
TECH-4	Experiencia del Consultor
TECH-5	Referencias del Consultor
TECH-6	Descripción de Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para Realizar el Trabajo
TECH-7	Comentarios y Sugerencias
TECH-8	Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades
TECH-9	Calendario de Actividades del Personal
TECH-10	Calendario de Trabajo y Entregas
TECH-11	Currículo Vitae (CV) del Personal Profesional Clave Propuesto

Nota: Los comentarios entre paréntesis en las siguientes páginas ayudan a brindar orientación para la preparación de la Propuesta Técnica y por lo tanto no deben aparecer en la Propuesta Técnica a ser presentada.

Formulario TECH-1.

Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: Sr. o Sra.
Director(a) de Selección [indicar nombre completo legal de la Entidad MCA]
Dirección:
Correo electrónico:

Estimados señores:

Ref.: [insertar título del trabajo]
SP Ref.: [insertar referencia según se indica en la cubierta]

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el trabajo mencionado de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SP) de fecha [indicar fecha] y con nuestra Propuesta.

Presentamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, cada una en sobre/paquete sellado, por separado y claramente marcado.

Estamos presentando nuestra Propuesta en asociación con:

[Insertar una lista con el nombre completo y la dirección de cada Consultor Asociado]¹

Por medio de la presente declaramos que toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier mala interpretación contenida en la misma podría generar nuestra descalificación.

Adjuntamos ala presente la información que respalda nuestra elegibilidad de conformidad con la Sección 3 de la SP.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez inicial de la Propuesta, nos comprometemos a negociar sobre la base del Personal Profesional Clave propuesto.

Esta Propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, y si nuestra Propuesta es aceptada, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría relacionados con el trabajo en la fecha indicada en esta SP.

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

Cordialmente,

¹[Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

Firma Autorizada

Nombre y cargo del Signatario

Nombre del Consultor

Dirección del Consultor

Anexos:

1. Poder que Demuestra que la persona firmante ha sido debidamente autorizada para firmar la Propuesta en nombre del Consultor y sus asociados;
2. Carta(s) de Incorporación (u otros documentos que indiquen la condición legal), y
3. Acuerdos de Agrupación Temporal o Asociación (si corresponde, pero que no indiquen ninguna información de la Propuesta Financiera).

Formulario TECH-2. Capacidad Financiera del Consultor

[La capacidad financiera del Consultor de movilizar y mantener los Servicios es imperativa. En la Propuesta, el Consultor debe brindar información sobre su condición financiera. Este requisito sólo puede cumplirse presentando **una** de las siguientes documentaciones: 1) informes financieros auditados de los últimos tres (3) años, respaldados por cartas de auditoría, 2) informes financieros certificados de los últimos tres (3) años, respaldados por declaraciones de impuestos, o 3) una copia del “Informe sobre Informaciones Comerciales” (IIC) de Dun&Bradstreet del Consultor. El informe Dun&Bradstreet debe estar certificado por un notario público o acompañado por la siguiente declaración del Consultor:

“Certifico que el Informe de Información Comercial adjunto ha sido emitido por Dun&Bradstreet dentro de los treinta (30) días de esta certificación, que el informe no ha sido modificado de ninguna manera desde su emisión, y que es correcto y verdadero a mi leal saber y entender”

La declaración debe estar firmada por el representante autorizado del Consultor.

Si la Propuesta es presentada por una agrupación temporal, todas las partes de la misma deben presentar sus informes financieros o los IIC de Dun&Bradstreet. Se deben presentar los informes en orden de importancia del asociado en la agrupación temporal, del mayor al menor.

Además, se deben completar los siguientes datos financieros para el Consultor y todos los asociados designados. La Entidad MCA se reserva el derecho de solicitar información adicional sobre la capacidad financiera del Consultor. Un Consultor que no pueda demostrar a través de sus expedientes financieros que tiene la capacidad económica para llevar a cabo los Servicios requeridos, podrá quedar descalificado].

Información Financiera (US\$ X.000)	Información histórica de los tres (3) años anteriores (más reciente al más antiguo o equivalencia en (US\$ X.000)		
	Año 1 (año)	Año 2 (año)	Año 3 (año)
Información del Balance General			
(1) Activos Totales (AT)			
(2) Activos Circulantes (AC)			
(3) Pasivos Totales (PT)			
(4) Pasivos Circulantes (PC)			
Información del Estado de Resultados			
(5) Ingresos Totales (IT)			
(6) Ganancias antes de Im-			

puestos (GAI)			
Patrimonio Neto (1) – (3)			
Coeficiente de Liquidez (2) / (4)			

[Brindar información sobre litigios o arbitrajes actuales o pasados en los últimos cinco (5) años según se muestra en el formulario a continuación.]²

Litigios o arbitrajes en los últimos cinco (5) años: No: _____ Sí: _____ (Vea debajo)

Litigio y Arbitraje Durante los Últimos Cinco (5) Años

Año	Asunto en Disputa	Valor de Adjudicación Contra el Consultor en US\$ Equivalente
-----	-------------------	---------------------------------------------------------------

² Se requerirá esta información sólo si el valor de la selección es de más de 8 millones de USD

Formulario TECH-3. Organización del Consultor

[Brindar una breve descripción de los antecedentes y organización de su firma/entidad y de cada asociado para este trabajo. Incluya el organigrama de su firma/entidad. La Propuesta debe demostrar que el Consultor tiene la capacidad organizacional y la experiencia para brindar el soporte técnico y administrativo necesario al Equipo de Proyecto del Consultor en el país. La Propuesta debe demostrar además que el Consultor tiene la capacidad de sortear y brindar Personal de reemplazo capacitado con poco tiempo de notificación. Además, el Consultor debe designar a un director de proyecto de la oficina sede que administraría el contrato en nombre del Consultor, si es adjudicado, y presentar su CV (usando el Formulario TECH-11).

Máximo de 10 páginas, sin contar el CV del director de proyecto de la oficina sede]

Formulario TECH-4. Experiencia del Consultor

[Utilizando el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos relevantes para los cuales su firma, y cada uno de los asociados con este trabajo, fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo los Términos de Referencia incluidos en esta SP. La Propuesta debe demostrar que el Consultor tiene una trayectoria comprobada de experiencia exitosa en la ejecución de proyectos similares en sustancia, complejidad, valor, duración y volumen de servicios buscados en esta selección.

Máximo de 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aprox. del contrato (en US\$ corriente):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del cliente	Cantidad total de meses-persona del trabajo:
Dirección:	Valor aprox. de los servicios suministrados por su firma bajo el contrato (en US\$ corriente):
Fecha de inicio (mes/año): Fecha de terminación (mes/año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desem- peñadas (indique los perfiles más signifi- cativos tales como Director/Coordinador de Proyecto, Líder del equipo):
Descripción narrativa del proyecto:	
Descripción de los servicios reales provistos por su personal dentro del trabajo:	

Nombre de la firma: _____

Formulario TECH-5. Referencias del Consultor

[Brindar la información de contacto de al menos tres (3) referencias que puedan aportar opiniones considerables sobre:

- 1 El tipo de trabajo realizado
- 2 Confirmar la calidad de la experiencia laboral detallada en el Formulario TECH-4.

La Entidad MCA se reserva el derecho a contactar otras fuentes así como a comprobar las referencias y el desempeño pasado.³ Para cada referencia, detalle un individuo de contacto, su cargo, dirección, número de fax, teléfono y dirección de correo electrónico.

[Máximo de 3 páginas]

³A partir de abril de 2008, habrá un mecanismo formal para informar y compartir la información sobre el desempeño pasado en todos los proyectos financiados por MCC. Este mecanismo se detalla en la guía que lleva por título “Informe y consideración del desempeño anterior por los contratistas en las selecciones del programa de la Entidad MCA” y que puede encontrar en www.mcc.gov.

Formulario TECH-6. Descripción de Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para el Desempeño del Trabajo

[En esta sección, el Consultor debe brindar una descripción integral de cómo proveerá los Servicios requeridos de conformidad con los Términos de Referencia (TR) incluidos en esta SP. La información suministrada debe ser suficiente para informar al PET que el Consultor comprende los desafíos de la realización de los Servicios requeridos y de que tiene un enfoque, una metodología y un plan de trabajo para superar esos desafíos.

Su Propuesta Técnica debe dividirse en los siguientes tres (3) capítulos:

- a) Enfoque Técnico y Metodología,
- b) Plan de Trabajo y
- c) Organización y Dotación de Personal

a) Enfoque Técnico y Metodología. En este capítulo, usted debe explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, el enfoque de los servicios, la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el resultado esperado, y el grado de detalle de dicho resultado. Debe destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. También debe explicar las metodologías que propone para adoptar y destacar la compatibilidad de esas metodologías con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo, debe proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, diferentes etapas e interrelaciones, hitos (incluyendo aprobaciones provisionales por la Entidad MCA), y fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto debe ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, mostrando comprensión de los TR y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Se debe incluir aquí una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas a entregar como resultado final. El plan de trabajo debe ser consistente con el calendario de trabajo y entregas del Formulario TECH-10.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo, debe proponer la estructura y composición de su equipo. Debe detallar las principales disciplinas del trabajo, el responsable clave experto y el personal técnico y de soporte propuesto.

Máximo de 50 páginas, incluyendo gráficos y diagramas]

Formulario TECH-7. Comentarios y Sugerencias

[Estos comentarios no deben ser utilizados con fines de evaluación, pero pueden ser analizados durante las negociaciones. La Entidad MCA no está obligada a aceptar ninguna modificación Propuesta. Si las sugerencias/modificaciones Propuestas requirieran cambios en el precio ofrecido, se deberá indicar así, sin dar el precio del cambio. **La divulgación de cualquiera de los precios en este formulario será razón para rechazar la Propuesta.**

Máximo de 5 páginas]

A: Sobre los Términos de Referencia

[Presente y justifique aquí cualquier modificación o mejora a los Términos de referencia que usted está proponiendo mejorar en la realización del trabajo (tales como eliminar alguna actividad que considere innecesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades).]

B: Sobre el Personal de Contrapartida y las Instalaciones

[Haga aquí los comentarios sobre el personal de contrapartida y las instalaciones que serán suministrados por la Entidad MCA.]

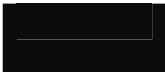
Formulario TECH-8. Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

Personal Profesional Clave				
Nombre del Personal	Organización	Área de Expe-riencia	Cargo Asignado	Tarea Asignada

Formulario TECH-9. Calendario de Actividades del Personal

		Contribución de personal (en un gráfico de barras) ¹												Total de la contribución meses-personal			
		1 ²	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N	Sede	Campo ³	Total	
Extranjero																	
1	[Sede]																
	[Cam-po]																
2	[Sede]																
	[Cam-po]																
3	[Sede]																
	[Cam-po]																
n	[Sede]																
	[Cam-po]																
												Subtotal					
Local																	
	[Sede]																
	[Cam-po]																
												Subtotal					
												Total					

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

 Aporte de tiempo completo

 Aporte de tiempo parcial

Formulario TECH-10. Calendario de Trabajo y Entregas

	Actividad	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
3													
4													
5													
5													
N	Etcétera												
	Entrega												
1													
2													
3													
N	Etcétera												

[Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entregas y otros hitos, tales como las aprobaciones de la Entidad MCA. Para las tareas divididas en etapas, indique las actividades, entregas e hitos separadamente para cada etapa. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras. Consultar los TR para ver una lista completa de entregas a realizar. Arriba se ve un formato de ejemplo (a ser completado por el Consultor en base a los requisitos de los TR) que será utilizado por el Consultor como indicador de la carga de trabajo Propuesta. Se evaluará la presentación como parte del Enfoque y la Metodología.]

Formulario TECH-11. Currículo Vitae (CV) para el Personal Profesional Clave propuesto

1. Cargo Propuesto [sólo un candidato será designado para cada puesto]
2. Nombre de la Firma [Insertar nombre de la firma que propone al personal]
3. Nombre del Personal [Insertar nombre completo]
4. Fecha de Nacimiento [Insertar fecha de nacimiento] Nacionalidad [Insertar nacionalidad]
5. Educación [Indicar educación superior/universitaria y otro tipo de especialización del miembro del personal, dando nombres de las instituciones, títulos obtenidos y fechas de obtención].
6. Membresía en Asociaciones Profesionales
7. Otro Tipo de Capacitación [Indicar estudios de post-grado y otro tipo de capacitación apropiados]
8. Países de Experiencia laboral [Detallar los países donde el personal trabajó en los últimos diez años].
9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular o pobre en forma oral, lectura y escritura]

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

Desde [año]: Hasta [año]:

Empleador:

Cargo(s) desempeñado(s):

<p>11. Detalle de las Tareas Asignadas [Enumerar todas las tareas a desarrollar bajo este trabajo]</p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas. [Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</p>
	<p>Nombre de la tarea o del proyecto:</p>
	<p>Año:</p>

	Lugar:
	Cliente:
	Principales características del proyecto:
	Cargo desempeñado:
	Actividades realizadas:

13. Referencias:

[Indicar al menos tres referencias individuales con sustancial conocimiento del trabajo de la persona. Incluir el nombre de cada una de las referencias, su cargo, teléfono y dirección de correo electrónico.] [La Entidad MCA se reserva el derecho a contactar otras fuentes así como a comprobar las referencias, en especial sobre el desempeño de todo proyecto relevante financiado por MCC.]

14. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, a mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

Yo, el abajo firmante, declaro por medio de la presente que acepto participar con el [Consultor] en la mencionada Solicitud de Propuestas. También declaro que soy capaz y libre de trabajar:

- 1 En el o los período(s) previsto(s) en los Términos de Referencia específicos adjuntos a la mencionada Solicitud de Propuestas para el puesto para el cual se incluyó mi CV en la oferta del Consultor; y
- 2 Dentro del período de implementación del contrato específico.

Firma del Personal Profesional Clave

Si este formulario NO ha sido firmado por el Personal Profesional Clave, entonces al firmar a continuación el representante autorizado del Consultor está declarando lo siguiente.

“Con la debida consideración de mi firma a continuación, si el Personal Profesional Clave NO ha firmado este CV entonces declaro que los datos contenidos en el mismo son, a mi leal saber y entender, una declaración verdadera y justa Y QUE confirmo que he contactado al Personal Profesional Clave mencionado y he obtenido su garantía de que mantendrá su disponibilidad para este trabajo si se acuerda el Contrato dentro del período de validez de la Propuesta establecido en la SP.”

Firma del Representante Autorizado del Consultor

Día / mes / año

FORMULARIO TECH-12: Formulario de Certificación-Empresas Propiedad del Gobierno

Las Empresas Propiedad del Gobierno (de aquí en adelante, “GOEs” de acuerdo a sus siglas en Inglés) no son elegibles para competir en contratos financiados por MCC. En consecuencia, los “GOEs” (i) no podrán formar parte de ningún contrato financiado por MCC para bienes, obras o servicios adquiridos a través de procesos de licitación abierta, de oferta limitada, de contratación directa, o de selección de fuente única, y (ii) no podrán ser precalificados o elegidos dentro de una lista corta, en contratos financiados por MCC y que se prevé sean contratados a través de estos métodos.

Esta prohibición no aplica a Unidades de Administración Única, propiedad del gobierno del país de la Entidad MCA [en este caso, de Honduras], o instituciones educativas y centros de investigación que son propiedad del gobierno, u otra entidad estadística, de mapeo ó técnicas cuyo propósito no tenga como fin el comercio o negocio; o cuando se otorgue una exención de parte de MCC, de acuerdo con la Sección 7 de las Guías de Adquisición del Programa de MCC. La política completa se encuentra disponible para su revisión en la página de las Guías de Adquisición del Convenio en el sitio Web de MCC (www.mcc.gov). Como parte de la verificación de elegibilidad para esta adquisición, favor de completar el formulario a continuación, indicando el estatus de su entidad.

Para fines del presente documento, el término "Gobierno" significa uno o más gobiernos, incluyendo a cualquier agencia, subdivisión u otra unidad de gobierno a cualquier nivel de jurisdicción (nacional o sub-nacional).



CERTIFICACIÓN

Nombre Legal Completo del Oferente:

Nombre Legal Completo del Oferente en el idioma y escritura del país en que se organiza/incorporado/registrado (si difiere del anterior):

Dirección del Lugar Principal de Negocio u Oficina del Oferente:

Nombre Completo de los Tres (3) Funcionarios de Mayor Rango del Oferente (en caso se trate de una entidad):

Nombre Legal Completo (s) de Casa Matriz del Oferente (Si no procede, favor de indicarlo):

Nombre Legal Completo (s) de Casa Matriz del Oferente el Idioma y Escritura del País de Organización/Incorporación/Registro (si procede y si es diferente del anterior):

Nombre Legal Completo de Casa Matriz del Oferente en el Idioma y escritura del País de Organización/Incorporación/Registro (si procede y si es diferente de la anterior):

Dirección(es) del Lugar Principal de Negocios u Oficina Ejecutiva de Casa Matriz del Oferente (si procede):

- 1) ¿Posee el Gobierno un interés mayoritario o de control (ya sea interés de valor o de votación) de sus acciones o participación en la propiedad (ya sea directa o indirectamente y sea ésta a través de fiduciarios, agentes u otros medios)?
Sí No

- 2) Si su respuesta a la pregunta 1 es afirmativa, es usted propiedad del Gobierno:
 - a. Unidad de Administración Unica
Sí No
 - b. Institución Educativa Sí No
 - c. Centro de Investigaciones Sí No
 - d. Entidad Estadística Sí No
 - e. Entidad de Mapeo Sí No
 - f. Otras entidades técnicas sin fines comerciales o de negocios
Sí No

- 3) Independientemente de su respuesta a la pregunta 1, favor de contestar lo siguiente:
 - a. Recibe usted algún tipo de subsidio o pago (incluyendo alguna forma de crédito de subsidio) u otra forma de ayuda (financiera u otra) de parte del gobierno?
 - b. Sí No
En caso afirmativo, explique:

 - c. Le ha concedido el gobierno derechos jurídicos/económicos exclusivos o beneficios que puedan alterar la competitividad de sus bienes, obras o servicios, o influir de alguna manera sus decisiones de negocios?
Sí No
En caso afirmativo, explique:

- d. ¿Tiene el Gobierno la capacidad de dirigir o decidir lo siguiente, con respecto a usted:
- i. Cualquier reorganización, fusión o disolución o la formación o adquisición de cualquier de sus subsidiarias o afiliada
Sí No
 - ii. cualquiera de sus principales activos, tangibles o intangibles en el curso ordinario de los negocios
Sí No
 - iii. el cierre, traslado o modificación sustancial de la producción, de explotación, u otras actividades materiales de su negocio
Sí No
 - iv. su ejecución, terminación o incumplimiento de contratos
Sí No
 - v. el nombramiento o destitución de sus gerentes, directores, funcionarios o personal directivo o participar de alguna forma en la gestión o el control de su negocio
Sí No

4) ¿Alguna vez su propiedad ha sido propiedad del Estado ó controlada por éste?
Sí No

5) Si su respuesta a la pregunta 4 fue afirmativa, sírvase contestar las siguientes preguntas

- a. ¿Por cuánto tiempo fue propiedad del gobierno? _____
- b. ¿Cuándo fue privatizado? _____
- c. ¿Recibe alguna subvención o pago (incluyendo cualquier forma de créditos subvencionados) o cualquier otro tipo de ayuda (financiera u otra) de algún gobierno?
Sí No

En caso afirmativo, explique:

- _____
- d. Aunque no fuera mayoritaria o de control, ¿posee algún gobierno interés de propiedad o autoridad en su toma de decisiones o sus asuntos?
 - e. Sí No
En caso afirmativo, explique:

¿Envía usted fondos a algún gobierno que no sean los impuestos y tasas, en el curso ordinario de su negocio en porcentajes y montos equivalentes a otras empresas que no son propiedad del Gobierno en su país y las cuales participan en el mismo sector o industria?
Sí No

En caso afirmativo, explique:

Se informa a los participantes:

1. Antes de anunciar al oferente o consultor ganador u otra lista de oferentes precalificados o consultores seleccionados para esta contratación, la Entidad MCA comprobará con MCC la elegibilidad de dichos oferentes o consultores. MCC mantendrá una base de datos (internamente, a través de servicios de suscripción o ambos) de "GOEs" conocidas y todo oferente ganador/pre-calificado y consultor ganador/finalista estará sujeto a esta disposición, se cotejará en la base de datos y estará sujeto a dicha revisión, según MCC estime necesario, dadas las circunstancias.

2. Cualquier declaración falsa de parte de entidades que presenten una oferta o propuesta de esta contratación podrá ser considerada "práctica fraudulenta" para los efectos de las Guías de Adquisición del Programa de MCC u otra política u orientación de MCC aplicable, incluyendo la Política de MCC sobre Prevención, Detección y Corrección de Fraude y Corrupción en Operaciones de la MCC.

3. Cualquier entidad que MCC determine que se ha organizado o subcontratado-parcialmente con fondos de MCC o de otra manera, haberse asociado a otra entidad con el propósito de, o con el efecto real o potencial de, evitar o revertirlas disposiciones de las Guías de Adquisición del Programa de MCC, podrá ser considerado un "GOE" para los efectos de dichas Guías.

4. Toda acusación fundamentada o creíble, con respecto a la no elegibilidad de la propuesta de una entidad oferente para esta adquisición de acuerdo con las Guías de Adquisición del Programa de MCC, estará sujeta a revisión en un procedimiento de impugnación, de acuerdo con dichas Guías y al Sistema de Impugnación de Licitaciones de la Entidad MCA.

Por la presente, CERTIFICO que la información proporcionada es verídica y correcta en todos los aspectos materiales y entiendo que cualquier representación errónea, falsa u omisión de información solicitada en esta certificación podrá ser considerada una "práctica fraudulenta" para los efectos de las Guías de Adquisición del Programa de MCC y las demás políticas u orientaciones de MCC aplicables, incluyendo la política de MCC sobre Prevención, Detección y Corrección de Fraude y Corrupción en las Operaciones de MCC.

Firma Autorizada: _____

Cargo: _____

Nombre del Firmante: _____

Fecha: _____

Sección 4B: Formularios de Propuesta Financiera

[Los Formularios de Propuesta Financiera Estándar serán utilizados para la preparación de la Propuesta Financiera según las instrucciones suministradas bajo la Sub-cláusula 3.6 de la Sección 1: Instrucciones para Consultores.]

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera

FIN-2 Resumen de Costos

FIN-3 Desglose de Costos por Actividad

FIN-4 Desglose de Costos por Remuneración

Nota: Los comentarios entre paréntesis en las siguientes páginas ayudan a brindar orientación para la preparación de la Propuesta Financiera y por lo tanto no deben aparecer en las Propuestas Financieras a ser presentadas.

Formulario FIN-1.

Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera

[Lugar, fecha]

A: Sr. o Sra.
Director(a) de Selección **[insertar nombre completo legal de la Entidad MCA]**
Dirección:
Correo electrónico:

Estimados señores:

Ref.: [insertar título del trabajo]
SP Ref.: insertar referencia según se indica en la cubierta]

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el trabajo arriba mencionado de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SP) de fecha [indicar fecha] y con nuestra Propuesta técnica.

Nuestra Propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [Insertar cantidad(es)⁴ en palabras y cifras].

Nuestra Propuesta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el Párrafo 1.13 de la HDP.

Las comisiones y regalías pagadas o a ser pagadas a los agentes relacionadas con esta Propuesta y la firma del Contrato, si se nos adjudica el Contrato, se detallan a continuación:⁵

Nombre y Dirección de los Agentes	Monto y Moneda	Propósito de la Comisión o Regalía

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

Atentamente,

Firma Autorizada

Nombre y Cargo del Signatario

Nombre del Consultor

⁴ La cantidad debe coincidir con las indicadas en el precio total en el formulario FIN-2.

⁵ Si corresponde, reemplace este párrafo con “No se han pagado ni se pagarán comisiones o regalías a los agentes relacionadas con esta Propuesta y la firma del Contrato.”

Formulario FIN-2. Resumen de Costos

Ref.: [insertar título del trabajo]
SP Ref.: insertar referencia según se indica en la cubierta]

	Costos ¹	
	US\$	[Moneda Local]
Año Base		
Opción Año (1) [si corresponde]		
Opción Año (2)		
Precio Total de la Propuesta Financiera		

- 1 Indicar el precio total que la Entidad MCA debe pagar en cada moneda. Dicho precio total debe coincidir con la suma de los sub-totales relevantes indicados en el formulario FIN-3. (Las disposiciones impositivas correspondientes a esta SP se establecen en la Sección 5: Formularios de Contrato.)
- 2 Si la SP contiene opciones, las mismas serán completamente cotizadas y evaluadas al 100%.
- 3 Brindar **precios completamente cargados** (incluyendo viajes internacionales, comunicaciones, transporte local, gastos de oficina, envío de efectos personales, tarifas directas e indirectas y ganancias).
- 4 Consultar la HDP 3.6 sobre los gastos por viáticos.

Formulario FIN-3. Desglose de Costos por Actividad

Ref.: [insertar título del trabajo]

SP Ref.: insertar referencia según se indica en la cubierta]

[La información a ser suministrada en este Formulario sólo se utilizará para establecer los pagos al Consultor por los servicios adicionales posibles requeridos por la Entidad MCA y/o con el fin de verificación de la razonabilidad del mercado de los precios ofrecidos. Favor de completar para cada fase.]

Grupo de Actividades por Fase ²	Descripción ³	
	Costos ⁴	
	US\$	[Moneda local]
Total		

- 1 El Formulario FIN-3 será completado para el trabajo total. En caso de que algunas de las actividades requieran diferentes modos de facturación y pago (ejemplo: el trabajo se divide en etapas, y cada etapa tiene un cronograma de pago diferente), el Consultor debe completar un Formulario FIN-3 por separado para cada grupo de actividades. Incluir años de base y opcionales.
- 2 Los nombres de las actividades (etapa) deben ser los mismos, o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TECH-10.
- 3 El Formulario contiene una breve descripción de las actividades con el desglose de costos.
- 4 Brindar **precios completamente cargados** (incluyendo viajes internacionales, comunicaciones, transporte local, gastos de oficina, envío de efectos personales, tarifas directas e indirectas y ganancias).
- 5 Consultar la HDP 3.6 sobre los gastos por viáticos.

Formulario FIN-4. Desglose de Remuneraciones

Ref.: [insertar título del trabajo]

SP Ref.: insertar referencia según se indica en la cubierta]

[La información a ser suministrada en este formulario sólo se utilizará para establecer la razonabilidad de precios y establecer los pagos al Consultor para los posibles servicios adicionales requeridos por la Entidad MCA.]

Nombre ²	Cargo ³	Tarifa Completamente Cargada Mes-Persona ⁴
---------------------	--------------------	----------------------------------------------------------

Personal Extranjero			US\$	[Moneda Local]
		Sede		
		Campo		
		Sede		
		Campo		
		Sede		
		Campo		
Personal Local				
		Sede		
		Campo		
		Sede		
		Campo		
		Hogar		
		Campo		

1. El Formulario FIN-4 debe ser completado para el mismo Personal Profesional Clave y otro Personal incluido en los Formularios TECH- 8 y 9.
2. El Personal Profesional será indicado de manera individual; el personal de apoyo será indicado por categoría (ejemplo: dibujantes, personal administrativo).
3. Los puestos del Personal Profesional Clave deben coincidir con los indicados en los Formularios TECH-8 y 9.
4. Indicar por separado las tarifas mes-persona para el trabajo de sede y de campo. Brindar **precios completamente cargados** (incluyendo viajes internacionales, comunicaciones, transporte local, gastos de oficina y el envío de efectos personales, tarifas directas e indirectas y ganancias).
- 5 Consultar la HDP 3.6 sobre los gastos por viáticos.

Sección 5. Formularios del Contrato

Número de Contrato:

Contrato para Servicios de Consultoría

Suma Total

Para la provisión de

[Describir Servicios de Consultoría]

entre

**[Nombre Completo Legal de la Entidad MCA]
[País]**

y

[Nombre del Consultor]

Fecha:

ÍNDICE

<u>I.</u>	<u>Acuerdo</u>	59
<u>II.</u>	<u>Condiciones Generales del Contrato</u>	61
<u>1.</u>	<u>Disposiciones Generales</u>	61
<u>2.</u>	<u>Inicio, Finalización, Modificación y Cancelación del Contrato</u>	67
<u>3.</u>	<u>Obligaciones del Consultor</u>	73
<u>4.</u>	<u>Personal del Consultor y Subconsultores</u>	77
<u>5.</u>	<u>Obligaciones de la Entidad MCA</u>	79
<u>6.</u>	<u>Pagos al Consultor</u>	81
<u>7.</u>	<u>Equidad y Buena fe</u>	82
<u>8.</u>	<u>Solución de Controversias</u>	83
<u>9.</u>	<u>Condiciones del Programa Umbral</u>	83
<u>III.</u>	<u>Condiciones Especiales del Contrato</u>	84
<u>IV.</u>	<u>Apéndices</u>	89
	<u>Apéndice A – Descripción de los Servicios</u>	89
	<u>Apéndice B –Requisitos de Informe</u>	90
	<u>Apéndice C –Personal Profesional Clave y Subconsultores</u>	91
	<u>Apéndice D –Desglose del Precio del Contrato en Dólares Estadounidenses</u>	92
	<u>Apéndice E - Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local</u>	93
	<u>Apéndice F – Servicios e Instalaciones que Debe Suministrar la Entidad MCA</u>	94
	<u>Apéndice G – Disposiciones Adicionales</u>	95

I. Acuerdo

Este ACUERDO DE CONTRATO (este “Contrato”) firmado el [día] de [mes], [año], entre [nombre completo legal de la Entidad MCA] (la “Entidad MCA”), por una parte, y [nombre completo legal del Consultor] (el “Consultor”), por la otra.

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, se debe utilizar lo siguiente]

Este ACUERDO DE CONTRATO (este “Contrato”) firmado el [día] de [mes], [año], entre [nombre completo legal de la Entidad MCA] (la “Entidad MCA”), por una parte, y [nombre completo legal del Consultor] (el “Consultor”) en [agrupación temporal / consorcio / asociación] con [detallar los nombres de cada entidad de la asociación temporal], por la otra parte, cada una de las cuales será solidaria y conjuntamente responsable hacia la Entidad MCA por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato y se declara incluida en cualquier referencia al término “Consultor”.

CONSIDERACIONES

CONSIDERANDO QUE

- (a) La Corporación Desafío del Milenio (“MCC”) y el Gobierno de [País] (el “Gobierno”) han firmado el Programa Umbral, para la asistencia de la Cuenta de Desafío del Milenio, para colaborar a facilitar la reducción de la pobreza a través del crecimiento económico en [País] el [insertar fecha] (el “Programa Umbral”) por la cantidad de [insertar cantidad] (“Financiamiento de MCC”). El Gobierno, a través de la Entidad MCA, pretende aplicar una parte de los ingresos del Financiamiento de MCC a los pagos elegibles bajo el Contrato. Los pagos realizados bajo el Contrato estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Programa Umbral y los documentos relacionados, incluyendo las restricciones en el uso del Financiamiento de MCC y las condiciones para los desembolsos. Ningún tercero excepto el Gobierno y la Entidad MCA derivará derechos del Programa Umbral o tendrá derechos sobre los ingresos del Financiamiento de MCC;
- (b) La Entidad MCA ha solicitado al Consultor que provea ciertos servicios descritos en el Apéndice A de este Contrato;
- (c) El Consultor, habiendo representado ante la Entidad MCA que tiene las habilidades profesionales requeridas, y los recursos técnicos y de personal, ha acordado proveer dichos servicios sobre los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

POR LO TANTO, las Partes de este Contrato convienen en lo siguiente:

1. En consideración de los pagos a ser realizados por la Entidad MCA al Consultor según lo establecido en este Contrato, el Consultor, por el presente conviene con la Entidad MCA a realizar los Servicios de conformidad en todos los aspectos y disposiciones de este Contrato.
2. Con sujeción a los términos de este Contrato, la Entidad MCA se compromete por el

presente a pagar al Consultor, en consideración de la realización de los Servicios, el Precio del Contrato (según se define abajo) o cualquier otra suma que se deba pagar de conformidad con las disposiciones de este Contrato en el momento y de la manera prescrita en este Contrato.

EN VIRTUD DE LO CUAL las Partes firman este Contrato de conformidad con las leyes de **[País]** a partir del día, mes y año indicados anteriormente.

Por **[nombre completo legal de la Entidad MCA]:**

Por **[nombre completo legal del Consultor]:**

Firma

Firma

Nombre

Nombre

Testigo:

Testigo:

[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, todas las entidades deben aparecer como firmantes, por ejemplo, de la siguiente manera:]

Por y en nombre de cada uno de los Miembros del Consultor
[Nombre del Miembro]

[Representante Autorizado]

[Nombre del miembro]

[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

- 1.1 Definiciones Los términos en mayúsculas utilizados en este Contrato y no definidos de otra manera tienen los significados otorgados en el Programa Umbral o el documento relacionado. A menos que el contexto requiera lo contrario, los siguientes términos cuando sean utilizados en este Contrato tienen los siguientes significados:
- a) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualquier otro instrumento que tengan fuerza de ley en [País] y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
 - b) "prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.
 - c) "práctica colusoria" significa un esquema o arreglo entre dos o más partes, con o sin el conocimiento de la Entidad MCA, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos o privar de otro modo a la Entidad MCA de los beneficios de la competencia libre y abierta.
 - d) "Programa Umbral" tiene el significado otorgado en el término de las cláusulas de las consideraciones de este Contrato.
 - e) "Consultor" tiene el significado otorgado en el término del párrafo inicial de este Contrato.
 - f) "Contrato" significa este acuerdo firmado entre la Entidad MCA y el Consultor, para proveer Servicios, y consiste de Acuerdo Contractual, estas CGC, las CEC y los Apéndices (cada uno de los cuales es parte integrante de este acuerdo), según sean modificados, enmendados o complementados de vez en cuando de conformidad con los términos de este acuerdo.
 - g) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios, de acuerdo con la Cláusula 6 de las CGC.
 - h) "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público (incluyendo la Entidad MCA y el personal de MCC y los empleados de otras organizaciones que toman o revisan las decisiones de la selección) con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos o la realiza-

- ción de cualquier pago a un tercero, en relación con o en fomento de un contrato, en violación de (A) la Ley contra las Prácticas Corruptas Extranjeras de Estados Unidos de 1977, y sus enmiendas (15 USC 78a et seq.) (“FCPA”), o cualquier otra acción tomada que de otro modo violaría la FCPA si fuera aplicable, o (B) cualquier ley aplicable en [País].
- i) "Fecha de Vigencia" tiene el significado otorgado en el término en la Cláusula 2.2 de las CGC.
 - j) "Fuerza Mayor" tiene el significado otorgado en el término en la Cláusula 2.5 de las CGC.
 - k) "práctica fraudulenta" significa cualquier acto u omisión, incluyendo cualquier distorsión, con el fin de influenciar (o intentar influenciar) un proceso de selección o la ejecución de un contrato para obtener un beneficio financiero o de otro tipo, o para evitar (o intentar evitar) una obligación.
 - l) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato.
 - m) "Gobierno" tiene el significado otorgado en el término de las cláusulas de las consideraciones de este Contrato.
 - n) "Personal Profesional Clave" significa el Personal detallado en el Apéndice C de este Contrato.
 - o) "Moneda local" significa [indicar].
 - p) "Entidad MCA" tiene el significado otorgado en el término del párrafo inicial de este Contrato.
 - q) "MCC" tiene el significado otorgado en el término de las cláusulas de consideraciones de este Contrato.
 - r) “Miembro” significa cualquiera de las entidades que integran una agrupación temporal o de otro tipo; y “Miembros” significa todas estas entidades.
 - s) "práctica obstructiva" significa
 - (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia a la investigación o hacer falsas declaraciones a los investigadores para impedir la investigación de denuncias de práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva, colusoria o prohibida; y amenazar, acosar o intimidar a un tercero para evitar que divulgue su conocimiento sobre los asuntos relevantes a la investigación o que continúe con la investigación, y
 - (ii) actos destinados a impedir el ejercicio de inspecciones y derechos de auditoría de MCC establecidos bajo el Programa Umbral y sus acuerdos relacionados.
 - t) "Parte" significa la Entidad MCA o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambas partes.
-

- u) "Personal" significa las personas contratadas por el Consultor o por algún Subconsultor que son asignadas para realizar los Servicios o alguna parte de ellos.
- v) "Práctica prohibida" significa toda acción que viole la Sección E (Cumplimiento con las Leyes Contra la Corrupción, el Lavado de Dinero y el Financiamiento de Terroristas y Otras Restricciones) del Apéndice G de este contrato.
- w) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales se puede complementar o enmendar las CGC.
- x) "Servicios" significa las actividades a ser realizadas por el Consultor de conformidad con este Contrato, según se describe en el Apéndice A de este Contrato.
- y) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad ante quien/la cual el Consultor subcontrata cualquier parte de los Servicios.
- z) "Modificaciones Sustanciales" significa las modificaciones que:
 - (i) aumenten el valor del Contrato; o
 - (ii) cambien el alcance de los Servicios o la duración del Contrato en más del diez por ciento (10%).
- aa) "Impuesto" e "Impuestos" tienen los significados otorgados en los términos del Programa Umbral o acuerdos relacionados.
- bb) "Dólares Estadounidenses" significa la moneda de Estados Unidos de América.

1.2 Relación Entre las Partes

Nada de lo contenido en este Contrato se considerará que establece una relación de amo y sirviente o de principal y agente entre la Entidad MCA y el Consultor. El Consultor, sujeto a este Contrato, tiene el control completo del Personal y los Subconsultores, si los hubiera, que realicen los Servicios y será plenamente responsable de los Servicios realizados por ellos o en su nombre en relación con este Contrato.

1.3 Ley Que Rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Ley Aplicable.

1.4 Idioma

Este Contrato se ha firmado en el (los) idioma(s) indicado(s) en las CEC. Si el Contrato es firmado tanto en inglés como en **[indicar]**, la versión en inglés será la vinculante y la que rija para todos los asuntos relacionados con su significado o interpretación.

1.5 Interpretación

A menos que se indique lo contrario, en todo el Contrato:

- (a) "confirmación" significa la confirmación por escrito;
- (b) "por escrito" significa comunicado de manera escrita

- (ejemplo: por correo, correo electrónico o fax) entregado con acuse de recibo;
- (c) excepto donde el contexto requiera lo contrario, las palabras que indican el singular también incluyen el plural y las palabras que indican el plural también incluyen el singular;
- (d) el femenino significa el masculino y viceversa; y
- (e) los encabezados son sólo para referencia y no deben limitar, alterar o afectar el significado de este Contrato.
- 1.6 Notificaciones
- 1.6.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se envíe a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC, o por fax o correo electrónico con acuse de recibo, si se envía en horarios normales de oficina del destinatario, a menos que el otorgamiento de un aviso esté regido de otro modo por la Ley Aplicable.
- 1.6.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos bajo este Contrato informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC
- 1.7 Lugar
- Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A de este Contrato y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que la Entidad MCA apruebe, ya sea en **[país]** o en otro lugar.
- 1.8 Facultades del Integrante a Cargo
- Si el Consultor fuera una agrupación temporal o de otro tipo de más de una entidad, los Miembros por el presente autorizan a la entidad especificada en las CEC a actuar en su nombre en el ejercicio de los derechos y obligaciones del Consultor hacia la Entidad MCA bajo este Contrato, incluyendo sin limitaciones, la recepción de instrucciones y pagos de la Entidad MCA.
- 1.9 Representantes Autorizados
- Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que la Entidad MCA o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.10 Impuestos y Derechos
- (a) **[Es posible que esta Sub-Cláusula 1.10(a) deba ser modificada para abordar las disposiciones impositivas específicas de algunos países. En las situaciones donde exista una cuestión potencial, el abogado OGC de MCC correspondiente deberá ser consultado antes de completar un for-**

mulario de contrato basado en este documento de oferta estándar] Excepto según resulte exento de conformidad con el Programa Umbral u otro acuerdo relacionado al Programa Umbral, disponible en inglés en **[indicar enlace Web]**, el Consultor, los Subconsultores y su respectivo Personal puede estar sujeto a ciertos Impuestos sobre cantidades pagaderos por la Entidad MCA bajo este contrato de conformidad con la Ley Aplicable (vigente ahora o a partir de ahora). El Consultor, cada Subconsultor y su respectivo Personal deberán pagar todos los Impuestos aplicados bajo la Ley Aplicable. En ningún caso la Entidad MCA será responsable del pago o reembolso de Impuestos. En caso de que los Impuestos se apliquen al Consultor, Subconsultores o su respectivo Personal, el precio del contrato no será ajustado para representar esos Impuestos.

- (b) El Consultor, Subconsultores y su respectivo Personal, y sus dependientes elegibles, deberán seguir los procedimientos aduaneros habituales de **[País]** en la importación de bienes a **[País]**.
- (c) Si el Consultor, los Subconsultores o cualquier miembro de su respectivo Personal o sus dependientes elegibles, no retiran pero disponen de cualquiera de los bienes en **[País]** exentos de Impuestos y gravámenes aduaneros, el Consultor, los Subconsultores o el Personal, según sea el caso, (i) cargará con esos gravámenes y otros Impuestos de conformidad con la Ley Aplicable, o (ii) reembolsará dichos gravámenes aduaneros e Impuestos a la Entidad MCA si fueron pagados por la Entidad MCA en el momento en que el bien en cuestión fue ingresado a **[País]**.
- (d) Sin perjuicio de los derechos del Consultor bajo esta cláusula, el Consultor, los Subconsultores y su Personal respectivo tomará las medidas razonables según lo solicitado por la Entidad MCA o el Gobierno con respecto a la determinación de la condición impositiva descrita en la Cláusula 1.10 de estas CGC.
- (e) Si el Consultor debe pagar Impuestos que están exentos bajo el Programa Umbral o un acuerdo relacionado, el Consultor notificará de inmediato a la Entidad MCA (o dicho agente o representante designado por la Entidad MCA) acerca de todos los Impuestos pagados, y el Consultor cooperará con, y tomará dichas acciones según sea solicitado por la Entidad MCA, MCC, o sus agentes o representantes, en la búsqueda de un inmediato y adecuado reembolso de dichos Impuestos.
- (f) La Entidad MCA hará los esfuerzos razonables para asegu-

rarse de que el Gobierno provea al Consultor, los Subconsultores y su Personal respectivo las exenciones de la correspondiente aplicación de impuestos aplicable a dichas personas o entidades, de conformidad con los términos del Programa Umbral o acuerdos relacionados. Si la Entidad MCA no cumple con sus obligaciones bajo este párrafo, el Consultor tendrá derecho a cancelar este Contrato de conformidad con la Cláusula 2.7.2(d) de las CGC.

- 1.11 Requisitos de Fraude y Corrupción
- 1.11.1 MCC requiere que la Entidad MCA y cualquier otro beneficiario del Financiamiento de MCC, incluyendo cualquier oferente, proveedor, contratista, subcontratistas y consultores según cualquier contrato financiado por MCC observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución del contrato..
- Medidas a Tomar
- 1.11.2 MCC puede cancelar la parte del Financiamiento de MCC asignado a este Contrato si determina en cualquier momento que los representantes de la Entidad MCA, el Consultor o cualquier otro beneficiario del Financiamiento de MCC participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, prohibidas u obstructivas durante el proceso de selección o la firma de este Contrato, sin que la Entidad MCA, el Consultor u otro beneficiario hubiera tomado medidas apropiadas, oportunas y satisfactorias para MCC para solucionar la situación.
- 1.11.3 MCC y la Entidad MCA tiene derecho a sancionar a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para ser adjudicatario de un contrato financiado por MCC si en cualquier momento determina que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas coercitivas, colusorias, corruptas, fraudulentas, obstructivas o prohibidas al competir o ejecutar este Contrato o cualquier otro contrato financiado por MCC.
- 1.11.4 La Entidad MCA puede cancelar (y MCC puede hacer que la Entidad MCA cancele) este Contrato de conformidad con los términos de la Cláusula 2.7.1(d) de las CGC si se determina que el Consultor ha, directamente o a través de un agente, participado en prácticas coercitivas, colusorias, corruptas, fraudulentas, obstructivas o prohibidas al competir o ejecutar este Contrato o cualquier otro contrato financiado por MCC.
- 1.12 Comisiones y
- El Consultor debe divulgar todas las comisiones y los

Honorarios	honorarios que puedan haberse pagado o que vayan a ser pagados a los agentes, representantes, o agentes comisionados con respecto al proceso de selección o la firma y realización de este Contrato. La información divulgada debe incluir al menos el nombre y la dirección del agente, representante o agente comisionado, la cantidad y moneda y el propósito de la comisión o los honorarios.
1.13 Acuerdo Completo	Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordadas por las Partes. Ningún agente o representante de alguna de las Partes tiene autoridad para realizar, y las partes no estarán obligadas por ni serán responsables de, ninguna declaración, distorsión, promesa o acuerdo no establecido en este Contrato.

2. Inicio, finalización, modificación y rescisión del contrato

2.1 Entrada en Vigor del Contrato	Este contrato entrará en plena vigencia, y será legalmente vinculante entre las Partes en todos los aspectos, en la fecha en que este Contrato sea firmado por las Partes o en otra fecha establecida en las CEC.
2.2 Comienzo de la Prestación de Servicios	El Consultor comenzará los Servicios en la fecha especificada en las CEC, que será definida como la "fecha de vigencia".
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Sub-cláusula 2.7 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor
2.4 Modificaciones o Cambios	2.4.1 Toda modificación o cambio de los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo modificaciones o cambios del alcance de los Servicios, sólo podrá realizarse por acuerdo escrito entre las partes. De conformidad con la Sub-Cláusula 7.2 de las CGC, sin embargo, cada una de las partes dará debida consideración a cualquiera de las Propuestas de modificación o variación realizada por la otra Parte.
	2.4.2 En casos de modificaciones sustanciales, se requiere el consentimiento escrito previo de MCC.
2.5 Fuerza Mayor	
Definición	2.5.1 A los fines de este contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento o condición que (a) no es razonablemente previsible y está más allá del control razonable de una de las

- partes, y no es el resultado de ningún acto, omisión o demora de la parte que se basa en dicho evento de fuerza mayor, (o de cualquier tercero sobre el cual esa parte tiene control, incluyendo todos los Subconsultores), (b) no es un acto, evento o condición cuyos riesgos o consecuencias dicha parte haya expresamente acordado asumir bajo este Contrato, (c) no podría haberse evitado, solucionado o remediado por la diligencia razonable de esa parte y (d) hace imposible el cumplimiento de dichas obligaciones de la parte o tan poco factibles como para ser consideradas imposibles bajo esas circunstancias.
- No Violación del Contrato 2.5.2 El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra parte tan pronto como sea factible (y antes de los cinco (5) días después de la ocurrencia) acerca de la ocurrencia de un evento que genere un reclamo de fuerza mayor.
- Medidas a Tomar 2.5.3 Con sujeción a las Sub-Cláusula 2.5.6 de las CGC, una de las partes afectadas por un evento de fuerza mayor seguirá cumpliendo sus obligaciones bajo este contrato en la medida en que sea razonablemente factible, y tomará todas las medidas razonables para minimizar y de otro modo reducir las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.
- 2.5.4 Una de las partes afectadas por un evento de fuerza mayor brindará la evidencia de la naturaleza y causa de dicho evento, y darán aviso escrito del mismo modo sobre la restauración de condiciones normales lo antes posible.
- 2.5.5 Todo período dentro del cual una de las partes debe, de conformidad con este contrato, completar una acción o tarea, deberá extenderse por un período igual al tiempo durante el cual esa parte no pudo desarrollar dicha acción como resultado de fuerza mayor.
- 2.5.6 Durante el período de su inestabilidad para realizar los Servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor, ante instrucciones de la Entidad MCA, deberá:
- (a) desmovilizar, en cuyo caso el Consultor será rem-

bolsado por los costos adicionales razonable y necesariamente incurridos y, si la Entidad MCA exige al Consultor reactivar su desempeño de los Servicios en el momento de la restauración de las condiciones normales, los costos adicionales que el Consultor razonable y necesariamente incurrió como parte de dicha reactivación; o

- (b) continuar con los Servicios en la medida de lo posible, en cuyo caso el Consultor seguirá recibiendo el pago bajo los términos de este contrato y será reembolsado por los costos adicionales razonable y necesariamente incurridos.

2.5.7 En caso de desacuerdo entre las partes sobre la existencia o extensión de y evento de fuerza mayor, el asunto será tratado de conformidad con la Cláusula 8 de las CGC.

2.6 Suspensión

La Entidad MCA puede, con un aviso con treinta (30) días de antelación al Consultor, suspender todos los pagos al Consultor bajo el contrato si el Consultor no cumple alguna de sus obligaciones bajo este contrato, incluyendo la realización de los Servicios, siempre que ese aviso de suspensión (a) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (b) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un período que no exceda los treinta (30) días después de la recepción de parte del Consultor de dicho aviso de suspensión.

2.7 Rescisión

De Parte de la Entidad MCA

2.7.1 Sin perjuicio de otros recursos disponibles para el incumplimiento de este contrato, la Entidad MCA puede, mediante aviso por escrito al consultor, cancelar este contrato en caso de ocurrencia de alguno de los eventos especificados en los sub-párrafos (a) al (i) de la Sub-Cláusula 2.7.1 de estas CGC, y en caso de ocurrencia de algunos de los eventos especificados en los párrafos (h) o (i) de la Cláusula 2.7.1 de estas CGC, la Entidad MCA puede suspender este contrato.

- (a) Si el consultor, a criterio de la Entidad MCA o MCC, no cumple con sus obligaciones relacionadas con el uso de los fondos establecidos en el Apéndice G. La cancelación bajo esta disposición (i) entrará en vigencia inmediatamente contra entrega del aviso de cancelación y (ii) requiere que el Consultor devuelva todos los fondos mal utilizados dentro de un período máximo de treinta (30) días después de la cancelación.

- (b) Si el Consultor no soluciona el incumplimiento de sus obligaciones bajo este contrato (que no sea el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el uso de los fondos según lo establecido en la Cláusula 2.7.1(a) de las CGC, cuyo incumplimiento no tendrá derecho a un período de cura) dentro de los treinta (30) días posteriores a la entrega del aviso de cancelación o dentro de cualquier período de tiempo mayor aprobado por escrito por la Entidad MCA. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días (o un período mayor que haya sido aprobado por la Entidad MCA) o en una fecha posterior según lo indique la Entidad MCA.
- (c) Si el Consultor (o algún miembro o Subconsultor) se declara insolvente o en bancarrota y/o deje de existir o se disuelva. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia inmediatamente contra entrega del aviso de cancelación o en otra fecha que especifique la Entidad MCA en dicho aviso de cancelación.
- (d) Si el Consultor (o algún miembro o sub-contratista), a criterio de la Entidad MCA ha participado en prácticas coercitivas, colusorias, corruptas, prohibidas, obstructivas o fraudulentas en la competencia por o el cumplimiento de este contrato u otro contrato financiado por MCC. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia inmediatamente contra entrega del aviso de cancelación.
- (e) Si, como resultado de un evento de fuerza mayor el Consultor no puede cumplir con una parte material de los Servicios por un período no inferior a sesenta (60) días. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días después de la entrega del aviso de cancelación o en la fecha posterior según sea especificado por la Entidad MCA.
- (f) Si la Entidad MCA, a su solo criterio y por la razón que sea, decide cancelar este contrato. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días después de la entrega del aviso de cancelación o en la fecha posterior según sea especificado por la Entidad MCA.
- (g) Si el Consultor no cumple con alguna decisión final a la que se llegó como resultado de los procedimientos de arbitraje de conformidad con la Cláusula 8 de las CGC. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días después de la entrega del aviso de cancelación o en alguna fecha posterior según

lo especifique la Entidad MCA.

- (h) Si el Programa Umbral caduca, es suspendido o cancelado, total o parcialmente, de conformidad con los términos del Programa Umbral. La suspensión o cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia inmediatamente contra entrega del aviso de suspensión o cancelación, según sea el caso, de conformidad con los términos del aviso. Si este contrato se suspende de conformidad con la Cláusula 2.7.1 (h) de las CGC, el Consultor tiene la obligación de reducir todos los gastos, daños y pérdidas para la Entidad MCA durante el período de suspensión.
- (i) Si la suspensión o cancelación está permitida bajo la Ley Aplicable. La suspensión o cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia inmediatamente contra entrega del aviso de suspensión o cancelación, según sea el caso, de conformidad con los términos del aviso. Si este contrato se suspende de conformidad con la Cláusula 2.7.1 (i) de las CGC, el Consultor tiene la obligación de reducir todos los gastos, daños y pérdidas para la Entidad MCA durante el período de suspensión.

De Parte del
Consultor

- 2.7.2 El Consultor podrá rescindir este Contrato, mediante notificación por escrito a la Entidad MCA de conformidad con el período de tiempo indicado debajo, cuyo aviso se dará después de la ocurrencia de alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) al (e) de la Cláusula 2.7.2 de estas CGC.
- (a) Si la Entidad MCA no le paga el dinero que le adeuda al Consultor de conformidad con este contrato que no está sujeto de otro modo a disputa según la Cláusula 8 de las CGC del presente dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la recepción del aviso escrito de parte del Consultor de que dicho pago está vencido. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días posteriores a la entrega del aviso de cancelación a menos que el pago que es el objeto de dicho aviso lo haga la Entidad MCA al Consultor dentro de esos treinta (30) días.
 - (b) Si, como resultado de un evento de fuerza mayor el Consultor no puede cumplir con una parte material de los Servicios por un período no inferior a sesenta (60) días. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días después de la entrega del aviso de cancelación.

- (c) Si la Entidad MCA no cumple con alguna decisión final a la que se llegó como resultado de los procedimientos de arbitraje de conformidad con la Cláusula 8 de las CGC. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días después de la entrega del aviso de cancelación.
- (d) Si el Consultor no recibe un reembolso de los Impuestos que están exentos bajo el Programa Umbral dentro de los ciento veinte (120) días posteriores al aviso del Consultor a la Entidad MCA de que dicho reembolso está vencido y se adeuda al Consultor. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días posteriores a la entrega del aviso de cancelación a menos que se realice el reembolso que es el objeto de dicho aviso al Consultor dentro de esos treinta (30) días.
- (e) Si este contrato es suspendido de conformidad con las cláusulas 2.7.1(h) o (i) de las CGC por un período de tiempo que exceda los tres (3) meses consecutivos; siempre que el Consultor haya cumplido con sus obligaciones de reducir de conformidad con las Cláusulas 2.7.1(h) o (i) de las CGC durante el período de suspensión. La cancelación bajo esta disposición entrará en vigencia al vencimiento de los treinta (30) días después de la entrega del aviso de cancelación.

Pagos al Rescindirse el Contrato

- 2.7.3 Al rescindirse este contrato de conformidad con las Sub-Cláusulas 2.7.1 o 2.7.2 de las CGC, la Entidad MCA cumplirá, o hará cumplir, los siguientes pagos al Consultor:
- (a) el pago de conformidad con la Cláusula 6 de las CGC para los Servicios realizados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de cancelación; y
 - (b) excepto en el caso de cancelación de conformidad con los párrafos (a) al (d) y (g) de la Sub-cláusula 2.7.1 de las CGC, el reembolso de todo costo razonable (según lo determinado por la Entidad MCA o MCC) auxiliar a la inmediata y ordenada cancelación de este contrato; siempre que, en caso de suspensión de este contrato de conformidad con las Sub-cláusulas 2.7.1 (h) o (i) de las CGC, el Consultor ha cumplido con su obligación de mitigar de conformidad con dichas cláusulas.

Disputas 2.7.4 Si alguna de las partes disputa un evento especificado en

Acerca de los Eventos de Cancelación	los párrafos (a), (b), (c), (e) o (g) de la Sub-cláusula 2.7.1 de las CGC o los párrafos (a) al (d) de la Sub-Cláusula 2.7.2 de las CGC ha ocurrido, dicha parte puede, dentro de los cuarenta y cinco días (45) posteriores a la recepción del aviso de cancelación de la otra parte, derivar el asunto para la resolución por disputa de conformidad con la cláusula 8 de las CGC, y este contrato no será cancelado sobre las bases de dicho evento excepto de conformidad con los términos de cualquier adjudicación arbitraria resultante.
2.8 Cesación de Derechos y Obligaciones	Al rescindirse este contrato de conformidad con la Sub-Cláusula 2.7 de las CGC, o al vencimiento de este contrato de conformidad con la Sub-Cláusula 2.3 de las CGC, todos los derechos y las obligaciones de las partes bajo este contrato cesarán, excepto (a) los derechos y obligaciones que puedan haberse acumulado a la fecha de cancelación o vencimiento, (b) la obligación de confidencialidad establecida en la Sub-Cláusula 3.3 de las CGC, (c) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros establecidos en las Sub-Cláusulas 3.7 y 3.8 de las CGC y el Apéndice G y (d) todo derecho u obligación que pueda tener una de las partes bajo la Ley Aplicable.
2.9 Cesación de Servicios	Al rescindirse este contrato mediante aviso de una de las partes a la otra de conformidad con las Sub-Cláusulas 2.7.1 ó 2.7.2 de las CGC, el Consultor deberá, inmediatamente ante el despacho o recibo de dicho aviso, tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios de manera ordenada e inmediata y hará todos los esfuerzos razonables para mantener los gastos para este propósito al mínimo. Con respecto a los documentos preparados por el Consultor y el equipo y los materiales entregados por la Entidad MCA, el Consultor procederá según lo establecido, respectivamente, por las Sub-Cláusulas 3.4 ó 3.12 de las CGC.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

- Calidad de los Servicios 3.1.1. El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en to-

			dos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal de la Entidad MCA, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos de la Entidad MCA en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.
Ley por la que se Rigen los Servicios	3.1.2		El Consultor cumplirá con los Servicios de conformidad con la Ley Aplicable y tomará todos los pasos factibles para asegurar que todos los Subconsultores, así como el Personal del Consultor y los Subconsultores, cumplan con la Ley Aplicable.
3.2 Conflicto de Intereses	3.2.1		El Consultor deben otorgar máxima importancia a los intereses d de la Entidad MCA, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses corporativos.
Prohibición al Consultor de Aceptar comisiones, Descuentos, etc.	3.2.2		El pago del Consultor de conformidad con la cláusula 6 de las CGC constituirán el único pago del Consultor en relación con este contrato y, sujeto a la Sub-Cláusula 3.2.3 de las CGC, el Consultor no aceptará a su propio beneficio ninguna comisión, descuento o pago similar relacionado con las actividades de conformidad con este contrato o en el descargo de sus obligaciones bajo este contrato, y el Consultor hará sus mejores esfuerzos para asegurar que todos los Subconsultores, así como el Personal y los agentes de cualquiera de ellos, del mismo modo no recibirán ningún pago adicional.
	3.2.3		Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar a la Entidad MCA en la selección de bienes, obras o servicios, el Consultor cumplirá con las "Normas de Selección del Programa MCC" de vez en cuando vigente según sea publicado en el sitio Web de MCC en www.mcc.gov y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en el mejor de los intereses de la Entidad MCA. Todos los descuentos o las comisiones obtenidas por el Consultor en el ejercicio de dicha responsabilidad de selección serán en representación de la Entidad MCA.
Prohibición de la Participación del Consultor y los Afiliados en Ciertas Actividades	3.2.4		El Consultor acepta que, durante la vigencia de este contrato y después de su cancelación, el Consultor y toda entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dichos Subconsultores, será descalificado del suministro de bienes, obras o servicios (excepto los servicios de consultoría) generados de o directamente relacionados con los Servicios.
Prohibición de Desarro-	3.2.5		El Consultor no participará, y hará que su Personal así co-

Ilar Actividades Con- flictivas		mo los Subconsultores no participen, directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pudiera entrar en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
3.3 Información Confidencial; Derechos de Uso		
Información Confiden- cial	3.3.1	Excepto con el consentimiento previo de la Entidad MCA, o según sea requerido en cumplimiento de la Ley Aplicable, el Consultor y su Personal no deberá en ningún momento (y hará que sus Subconsultores y Personal no lo hagan) (a) comunicar a cualquier persona o entidad una información confidencial adquirida en el curso de los Servicios, o (b) hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de, los Servicios.
Derechos de Uso	3.3.2	El Consultor y su Personal no deberán (y harán que los Subconsultores y su Personal no lo hagan), sin previo consentimiento por escrito de la Entidad MCA, divulgar este contrato, o alguna de sus disposiciones, o alguna especificación, plan, plano, esquema, muestra o información suministrada por o en nombre de la Entidad MCA en relación con la misma, a ninguna persona que no sea una persona empleada por el Consultor en el cumplimiento del contrato. La divulgación a cualquier persona empleada será realizada de manera confidencial y se extenderá sólo en la medida en que sea necesario a los fines de dicho cumplimiento.
	3.3.3	El Consultor y su Personal no deberán (y harán que los Subconsultores y el Personal no lo hagan), sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad MCA, hacer uso de cualquier información o documentación relacionada con o entregada en relación con este contrato, excepto a los fines del cumplimiento del mismo.
	3.3.4	Todo documento relacionado con o entregado en relación con este contrato, además de este contrato en sí mismo, serán propiedad de la Entidad MCA y serán devueltos (incluyendo, a excepción de lo dispuesto en la Sub-Cláusula 3.4 de las CGC, todas las copias) a la Entidad MCA al completar el trabajo del Consultor bajo este contrato.
3.4 Documentos Preparados por el Consultor que pertenececerán a la		Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y software preparados por el Consultor bajo este contrato serán y seguirán siendo propiedad de la Entidad MCA, y el Consultor deberá, antes de la cancelación o el vencimiento del

Entidad MCA	<p>contrato, entregar todos los documentos a la Entidad MCA, junto con un inventario detallado de conformidad con la Sub-Cláusula 3.4 de las CGC y la Sub-Cláusula 3.3.4. El Consultor puede retener una copia de dichos documentos y software, y utilizar ese software para su propio uso con aprobación previa por escrito de la Entidad MCA. Si se necesitan o son apropiados los acuerdos de licencia entre el Consultor y los terceros con el fin de desarrollar programas de computadora, el Consultor obtendrá la autorización previa por escrito de la Entidad MCA para tales acuerdos, y la Entidad MCA tendrá derecho a su criterio a requerir la recuperación de los gastos relacionados con el o los programa(s) en cuestión. Otras restricciones sobre el futuro uso de estos documentos y software, si hubiera, se especificarán en las CEC.</p>
3.5 Responsabilidad del Consultor	<p>Sujeto a las disposiciones adicionales, si las hubiera, establecidas en las CEC, la responsabilidad del Consultor bajo este contrato será establecida por la Ley Aplicable.</p>
3.6 Seguro que Debe Tomar el Consultor	<p>El Consultor (a) tomará y mantendrá, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según sea el caso) en base a los términos y condiciones aprobados por la Entidad MCA, el seguro contra riesgos, y por la cobertura especificada en las CEC y en el Apéndice G, y (b) a solicitud de la Entidad MCA, brindará evidencia a la Entidad MCA indicando que dicho seguro fue tomado y mantenido y que las primas actuales han sido pagadas.</p>
3.7 Contabilidad, Inspección y Auditoría	<p>El Consultor debe mantener cuentas y registros sistemáticos y precisos sobre el suministro de los Servicios bajo este contrato, de conformidad con las disposiciones del Apéndice G y los principios de contabilidad internacionalmente aceptados y de tal manera y detalle que claramente identifique todos los cambios relevantes de tiempo y costos, recepción y uso de bienes y servicios, junto con un inventario detallado del mismo.</p>
3.8 Obligaciones de Informe	<p>El Consultor mantendrá dichos libros y registros y enviará a la Entidad MCA los informes, documentos y otra información especificada en los Apéndices B y G, en forma, números y dentro de los períodos de tiempo establecidos en esos Apéndices. El Consultor presentará ante la Entidad MCA todos los demás informes, documentos e información que pueda solicitar la Entidad MCA de vez en cuando. Los informes finales se entregarán en formato electrónico especificado por la Entidad MCA además de las copias en papel especificadas en los Apéndices B y G. El Consultor consiente a la Entidad MCA a compartir los informes, documentos y la información entregada por el Consultor de conformidad con este contrato con MCC y el Gobierno.</p>
3.9 Acciones del Consultor que	<p>Además de cualquier modificación o variación a los términos y</p>

Requieren la Aprobación Previa de la Entidad MCA	condiciones de este contrato de conformidad con la Sub-Cláusula 2.4 de las CGC, el Consultor obtendrá la aprobación previa de la Entidad MCA por escrito antes de tomar alguna de las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none">(a) cualquier cambio o agregado al Personal detallado en el Apéndice C;(b) firmar un subcontrato con un Subconsultor para el cumplimiento de cualquier parte de los Servicios; y(c) toda otra acción que pueda estar especificada en las CEC.
3.10 Obligaciones con Respecto a los Subcontratos	No obstante la aprobación de la Entidad MCA para que el Consultor firme un subcontrato de conformidad con la Cláusula 3.9 de las CGC, el Consultor será plenamente responsable de los Servicios. En el caso que algún Subconsultor fuera declarado incompetente por la Entidad MCA o incapaz de entregar las tareas asignadas, la Entidad MCA puede requerir que el Consultor suministre un reemplazo, con calificaciones y experiencia aceptable para la Entidad MCA, o reanudar el desarrollo de los Servicios por sí mismo.
3.11 Uso de los Fondos	El Consultor se asegurará de que las actividades no violen las disposiciones relacionadas con el uso de los fondos y las normas medioambientales, según lo establecido en el Apéndice G.
3.12 Equipos, Vehículos y Materiales Provisos por la Entidad MCA	Los equipos, vehículos y materiales que la Entidad MCA pone a disposición del Consultor, o que el Consultor compra total o parcialmente con los fondos suministrados por la Entidad MCA, serán propiedad de la Entidad MCA y se marcarán del mismo modo. A la cancelación o el vencimiento de este contrato, el Consultor pondrá a disposición de la Entidad MCA un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de los mismos de conformidad con las instrucciones de la Entidad MCA. Mientras esté en posesión del equipo, vehículos y materiales, el Consultor, a menos que la Entidad MCA indique lo contrario por escrito, deberá asegurarlos por un monto equivalente a su valor total de reemplazo más el quince por ciento (15%).
3.13 Equipo y Materiales Suministrados por el Consultor	Los equipos, vehículos o materiales ingresados a [País] por el Consultor, Subconsultores y el Personal, o comprados por ellos sin los fondos suministrados por la Entidad MCA, y utilizados para el suministro de los Servicios o uso personal serán propiedad del Consultor, sus Subconsultores o el Personal involucrado, según corresponda.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Generalidades	El Consultor empleará y proporcionará Personal y Subconsultores
-------------------	-----------------------------------------------------------------

- calificados y experimentados requeridos para desarrollar los Servicios.
- 4.2 Descripción y Aprobación del Personal; Ajustes; Aprobación de Trabajo Adicional
- 4.2.1 El cargo, la descripción del trabajo acordado, la calificación mínima y el período estimado de participación en el desarrollo de los Servicios de cada uno de los miembros del Personal Profesional Clave del Consultor se describen en el Apéndice C. El Personal Profesional Clave y los Subconsultores detallados por cargo así como el nombre en el Apéndice C son aprobados por el presente por la Entidad MCA.
- 4.2.2 La Sub-cláusula 3.9 de las CGC aplicarán con respecto a otro Personal y Subconsultores que el Consultor proponga utilizar en el desarrollo de los Servicios, y el Consultor enviará a la Entidad MCA para revisión y aprobación una copia de su Currículo Vitae (CV).
- 4.2.3 Los ajustes relacionados con los períodos estimados de participación del Personal Profesional Clave establecidos en el Apéndice C pueden ser realizados por el Consultor sin aprobación previa de la Entidad MCA sólo si (a) esos ajustes no alteran el período estimado originalmente para cualquier individuo en más del diez por ciento (10%) o una semana, de ambos el período mayor y (b) el total de dichos ajustes no hará que los pagos bajo este contrato excedan el precio contractual. Si así se indica en las CEC, el Consultor brindará aviso por escrito a la Entidad MCA sobre dichos ajustes. Y cualquier otro ajuste sólo será realizado con la previa aprobación escrita de la Entidad MCA.
- 4.2.4 Si se requiere trabajo adicional más allá del alcance de los Servicios especificados en el Apéndice A, los períodos estimados de participación del Personal Profesional Clave establecido en el Apéndice C puede ser aumentado por acuerdo entre la Entidad MCA y el Consultor. En el caso en que dicho trabajo adicional generara pagos bajo este contrato que excedan el precio contractual, el trabajo adicional y los pagos serán expresamente descritos en el acuerdo y estarán sujetos en todos los aspectos a las disposiciones de las Cláusulas 2.4 y 6.4. de las CGC.
- 4.3 Horario Laboral, Horas Extras, Licencias, etc.
- 4.3.1 El horario laboral y los días festivos para el Personal Profesional Clave se establecen en el Apéndice C. Para contabilizar tiempo de viaje, el Personal extranjero que desarrolle Servicios dentro de [País] se considerará que han comenzado o terminado de trabajar con respecto a los Servicios la cantidad de días antes de su llegada a, o después de su par-

tida de **[País]** según se especifica en el Apéndice C.

- 4.3.2 El Consultor y el Personal no tendrán derecho a reembolso por horas extras ni a tomar licencia por enfermedad o vacaciones excepto lo especificado en el Apéndice C, y excepto lo especificado en el Apéndice C, se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos puntos. Toda la licencia permitida al Personal se incluye en el personal-meses de servicio establecido en el Apéndice C. Toda licencia tomada por el personal estará sujeta a la aprobación previa del Consultor que se asegurará que dicha ausencia por licencia no demorará el progreso y la adecuada supervisión de los Servicios.
- 4.4 Remoción y/o Sustitución del Personal
- 4.4.1 Excepto que la Entidad MCA indique lo contrario, no se harán cambios en el Personal Profesional Clave. Si, por alguna razón más allá del control razonable del Consultor, dicho retiro, muerte, incapacidad médica, entre otras, implica la necesidad de reemplazar a algún miembro del Personal Profesional Clave, el Consultor deberá, sujeto a la Sub-Cláusula 3.9(a) de las CGC, brindar en su reemplazo a un apersona de calificaciones equivalentes o mejores.
- 4.4.2 Si la Entidad MCA (a) determina que algún miembro del Personal ha cometido mal comportamiento grave o ha sido responsable de cometer una acción criminal, o (b) tiene causa razonable para no estar satisfecha con su desempeño, entonces el Consultor deberá, si lo solicita la Entidad MCA por escrito especificando las razones y con sujeción a la Sub-Cláusula 3.9(a) de las CGC, brindar en reemplazo a una persona con calificaciones y experiencia aceptable para la Entidad MCA.
- 4.4.3 El Consultor no hará reclamos por los costos adicionales que surjan de o sean incidentales a algún retiro y/o reemplazo de Personal.
- 4.5 Administrador Residente del Proyecto
- Si lo requieren las CEC, el Consultor se asegurará de que en todo momento durante el desempeño del Consultor de los Servicios en **[País]** un gerente de proyectos residente, aceptable para la Entidad MCA se encargará del desarrollo de esos Servicios.

5. Obligaciones de la Entidad MCA

- 5.1 Colaboración y Exenciones
- A menos que las CEC especifiquen lo contrario, la Entidad MCA usará sus mejores esfuerzos para asegurar que el Gobierno:
- (a) Otorgue al Consultor, Subconsultores y Personal los permisos de trabajo y otros documentos que sean necesarios

- para permitir al Consultor, Subconsultores o el Personal desarrollar los Servicios.
- (b) Disponga para el Personal y, si corresponde, sus dependientes elegibles las visas de entrada y salida necesarias, los permisos de residencia, de intercambio y cualquier otro documento requerido para su estadía en el país del Gobierno.
 - (c) Facilite los trámites de aduana de cualquier propiedad requerida para los Servicios y de los efectos personales del Personal y sus dependientes elegibles.
 - (d) Exima al Consultor, Subconsultores y su Personal empleado para los Servicios de cualquier requisito para registrarse u obtener algún permiso para practicar su profesión o para establecerse individualmente o como entidad corporativa de conformidad con la Ley Aplicable.
 - (e) Otorgue al Consultor, Subconsultores y su Personal el privilegio, de conformidad con la Ley Aplicable, de ingresar a [País] cantidades razonables de moneda extranjera con fines del Servicio o para uso Personal del personal y sus dependientes y de retirar dichas cantidades según sean gastadas por el Personal en la ejecución de los Servicios.
- 5.2 Acceso al Territorio Nacional La Entidad MCA garantiza que el Consultor, Subconsultores y su Personal tendrán acceso libre y gratuito a todo el territorio del [País] cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. La Entidad MCA será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor, Subconsultor y su Personal a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.
- 5.3 Modificación de la Ley Aplicable a los Impuestos y Derechos Si, después de la fecha de este contrato, hay un cambio en la Ley Aplicable con respecto a los Impuestos y gravámenes que aumenta o disminuye el costo incurrido por el Consultor en el desarrollo de los Servicios, los pagos al Consultor no serán ajustados. No obstante, las disposiciones de la Su-Cláusula 1.10 de las CGC (e) aplicarán en dicha situación.
- 5.4 Servicios, Instalaciones y Bienes de la Entidad MCA
- 5.4.1 La Entidad MCA pondrá a disposición del Consultor y el Personal, con los fines de desarrollar los servicios y sin cargo, los Servicios, instalaciones y la propiedad descrita en el Apéndice F en el momento y la manera especificados en el Apéndice F.
 - 5.4.2 En caso que dichos servicios, instalaciones y propiedad no estén disponibles para el Consultor de la manera y en el momento especificado en el Apéndice F, las partes acor-

darán (a) una prórroga de tiempo apropiada para otorgar al Consultor para el desarrollo de los Servicios, (b) la manera en la cual el Consultor seleccionará dichos servicios, instalaciones y propiedad de otras fuentes y (c) los pagos adicionales si los hubiera, que serán realizados al Consultor como resultado del mismo según la Sub-cláusula 6.1 de las CGC.

- 5.5 Pago En consideración de los Servicios desarrollados por el Consultor bajo este Contrato, la Entidad MCA hará pagos al Consultor de la manera dispuesta en la Cláusula 6 de las CGC.
- 5.6 Personal de Contrapartida
- 5.6.1 La Entidad MCA pondrá a disposición del Consultor, sin cargo, el personal de contrapartida de soporte y profesional, a ser designado por la Entidad MCA con el asesoramiento del Consultor, si se especifica en el Apéndice F.
- 5.6.2 Si la Entidad MCA no suministra personal de contrapartida al Consultor de la manera y en el momento especificados en el Apéndice F, la Entidad MCA y el Consultor deberán acordar (a) de qué manera la parte afectada de los Servicios será llevada a cabo y (b) los pagos adicionales, si los hubiera, que serán realizados por la Entidad MCA al Consultor como resultado del mismo de conformidad con la Sub-cláusula 6.1 de las CGC.
- 5.6.3 El personal de contrapartida profesional y de soporte, excluyendo el personal de enlace de la Entidad MCA trabajará bajo la exclusiva dirección del Consultor. Su algún miembro del personal de contrapartida no cumple con el desarrollo adecuado de los trabajos asignados a cada miembro por el Consultor que sea consistente con el puesto ocupado por ese miembro, el Consultor puede solicitar el remplazo de dicho miembro, y la Entidad MCA no se negará irrazonablemente a actuar ante esa solicitud.

6. Pagos al Consultor

- 6.1 Precio del Contrato Excepto lo dispuesto en la Sub-cláusula 6.5 de las CGC, el pago total adeudado al Consultor no debe exceder el precio contractual establecido en las CEC (según pueda ajustarse de conformidad con los términos de las CEC). El precio contractual es un precio fijo que incluye todo, la suma total cubre todos los costos requeridos para proveer los Servicios de conformidad con los términos de este contrato. El precio contractual sólo puede ser aumentado por encima de las cantidades establecidas en las CEC (incluyendo, sin limitaciones, de conformidad con los términos de la Sub-cláusula 4.2.4, 5.4.2 y 5.6.2 de las CGC) si las partes han acordado pagos adicionales de

- conformidad con las Sub-cláusula 2.4 y 6.4 de las CGC.
- 6.2 Moneda de Pago Los pagos se realizarán en dólares estadounidenses, o **[moneda local]** o si se justifica por razones sensatas del negocio y aprobadas por la Entidad MCA, una combinación de las dos monedas.
- 6.3 Términos, Condiciones y Modo de Facturación y Pago Los pagos se realizarán a la cuenta del Consultor y según el cronograma de pagos establecido en la cláusula 6.1 de las CEC y contra la presentación de factura. Todo otro pago se hará después de haber cumplido las condiciones de las CEC para dicho pago, y los Consultores hayan presentado una factura a la Entidad MCA indicando el monto. En todos los casos, las facturas serán entregadas a la Entidad MCA antes de los 30 días previos a la fecha de pago solicitada y no se considerará entregada hasta que estén en forma y sean satisfactorias para la Entidad MCA. Los pagos se harán al Consultor dentro de los treinta (30) días de la fecha de recepción de parte de la Entidad MCA de una factura válida y apropiada o la fecha de aceptación de la Entidad MCA de las entregas requeridas (ejemplo: la entrega de informes) de ambos casos, el que suceda último. El Consultor debe cumplir con toda otra instrucción relacionada con el pago que pueda razonablemente requerir la Entidad MCA.
- 6.4 Servicios Adicionales A los fines de determinar la remuneración adeudada para servicios adicionales según puedan ser concedidos bajo la Sub-cláusula 2.4 de las CGC, se suministra un desglose del precio contractual (suma total) en los Apéndices D y E.
- 6.5 Interés Sobre Pagos Demorados Si la Entidad MCA tiene pagos demorados de más de treinta (30) días después de la fecha de pago determinada de conformidad con la Sub-cláusula 6.3 de las CGC, se pagará al Consultor un interés por cada día de mora a la tasa establecida en las CEC.

7. Equidad y Buena Fe

- 7.1 Buena Fe Las partes se comprometen a actuar de buena fe con respecto a los derechos de la otra parte bajo este contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar la realización de los objetivos de este contrato.
- 7.2 Funcionamiento del Contrato Las partes reconocen que es inviable en este contrato establecer disposiciones para cada contingencia que pueda surgir durante la vigencia de este contrato, y las partes acuerdan por el presente que es su intención que este contrato funcione de manera justa para ambos, y sin detrimento de los intereses de cualquiera de ellos, y que, si durante la vigencia de este contrato alguna de las partes cree que el contrato se desarrolla de manera injusta, las partes usarán sus mejores esfuerzos para acordar dicha acción ya que podría ser necesario eliminar la causa o las causas de dicha injusticia.

8. Solución de Controversias

- 8.1 Resolución Amigable Las partes acuerdan que evitar o resolver de inmediato las disputas es crucial para un desarrollo uniforme de este contrato y el éxito del trabajo. Las partes usarán sus mejores esfuerzos para resolver amigablemente todas las disputas surgidas de o relacionadas con este contrato o su interpretación.
- 8.2 Solución de Controversias Todas las disputas entre las partes sobre asuntos que surjan de conformidad con este contrato que no puedan resolverse amigablemente dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de una de las partes de la solicitud de la otra parte de dicha resolución amigable pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para resolución de conformidad con las disposiciones especificadas en las CEC.

9. Condiciones del Programa Umbral

- 9.1 Disposiciones Obligatorias Para eliminar dudas, las partes concuerdan y entienden que las disposiciones establecidas en el Apéndice G reflejan ciertas obligaciones del Gobierno y de la Entidad MCA bajo los términos del Programa Umbral y documentos relacionados que también se requiere que sean transferidos a otro consultor, subconsultor o asociado que forme parte de las selecciones o contratos en los que está involucrado el financiamiento de MCC y que, al igual que con otras cláusulas de este contrato, las disposiciones del Apéndice G son obligaciones vinculantes bajo este contrato.
- 9.2 Disposiciones de Transparencia En todo subcontrato o sub adjudicación celebrada con el Consultor, según lo permitido por los términos de este contrato, el Consultor asegurará la inclusión de todas las disposiciones contenidas en el Apéndice G en todo acuerdo relacionado con dicho subcontrato o sub adjudicación.

III. Condiciones Especiales del Contrato	
	Enmiendas de, y Complementos a, Cláusulas de las Condiciones Generales de este Contrato
CGC 1.4	Este Contrato se redactará en idioma inglés Sí [<input type="checkbox"/>] No [X] y en el Español Sí [X] No [<input type="checkbox"/>].
CGC 1.6.1	<p>Las direcciones para presentar avisos bajo este contrato son:</p> <p><u>Para la Entidad MCA</u></p> <p>Cuenta de Desafío del Milenio Honduras/Programa Umbral Atención: Abogado Marco Antonio Bogran, Director Ejecutivo MCA-Honduras Dirección: Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa; Honduras Teléfono: (504) 232-3539/232-3514 Facsímile: (504)2235-6626 <u>Correo electrónico:</u></p> <p><u>Para el Consultor:</u></p>
CGC 1.8	<p>El miembro a cargo es [indicar nombre del miembro]</p> <p><i>[Nota: Si el Consultor es una agrupación temporal o de otro tipo de más de una entidad, el nombre de la entidad cuya dirección se especifica en las CEC 1.9 se debe indicar aquí. Si el Consultor es sólo una entidad, estas CEC 1.8 deben ser eliminadas de las CEC.]</i></p>
CGC 1.9	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p><u>Para la Entidad MCA</u></p> <p>MCA-Honduras/ Programa Umbral Atención: Abogado Marco Antonio Bogran, Director Ejecutivo MCA-Honduras</p> <p>Dirección: Edificio Los Castaños, 5to. Piso, Boulevard Morazán, Tegucigalpa; Honduras Teléfono: (504) 232-3539/232-3514 Facsímile: (504) 2235-6626 Correo electrónico:</p> <p><u>Para el Consultor:</u></p> <p>Dirección: Teléfono: Facsímile: Correo electrónico:</p>

CGC 2.1	Este contrato entrará en vigencia en la fecha de la firma del contrato por ambas partes.
CGC 2.2	La fecha de vigencia será [indicar fecha] .
CGC 2.3	El contrato vencerá el [indicar fecha] .
CGC 3.6	<p>Los riesgos y cobertura mínima son los siguientes:</p> <p>(a) Seguro contra terceros de vehículo motorizado sobre los vehículos operados en Honduras por el Consultor o su Personal o Subconsultores o su Personal ;</p> <p>(b) Seguro profesional contra terceros con cobertura mínima de 5% del monto del contrato en dólares de los Estados Unidos (USD).</p> <p>(c) Seguro de compensación del empleado y responsabilidad del empleador sobre el Personal del Consultor y del Subconsultor, de conformidad con las disposiciones correspondientes de la Ley Aplicable, así como, con respecto al Personal, cualquier seguro de vida, salud, accidentes, viajes o de otro tipo que corresponda; y</p> <p>(d) Seguro contra pérdida o daño de todos los documentos preparados por el Consultor en la realización de los Servicios.</p>
CGC 4.2.3	Se requiere notificación escrita a la Entidad MCA sobre los ajustes.
CGC 4.5	Se requerirá un gerente de proyectos residente para la vigencia de este contrato.
CGC 5.1	MCA Honduras brindará asistencia en lo indicado en la Cláusula 5.1 incisos (a) a la (d) en caso que resulte adjudicada una firma internacional.
CGC 6.1	<p>La cantidad de la suma total del precio fijo del contrato es de XXXXX [Dólares Estadounidenses] (el "Precio Contractual").</p> <p>Las cuentas son:</p> <p>Para Dólares Estadounidenses: [indicar número de cuenta]</p> <p>Para Moneda Local: [indicar número de cuenta]</p> <p>Los pagos para las entregas se harán de conformidad con el siguiente cronograma de porcentajes de las cantidades incluidas en el contrato:</p>

	<i>Actividad/ Entregable</i>	<i>Semanas después de la firma del contrato</i>	<i>% de Pago</i>
	<i>Informe Inicial.</i>	<i>Dos (2)</i>	20
	<i>Informe Preliminar de Auditoría</i>	<i>Semana Doce (12)</i>	60
	<i>Informe Final</i>	<i>Semana Dieciséis (16)</i>	20
	<p>Los pagos se realizarán previa aprobación, por parte de SEFIN y MCA-Honduras, de cada uno de los entregables.</p> <p>Los tiempos de revisión, corrección y aprobación de los informes están detallados en la Sección 6. Términos de Referencia, Cronología de Hitos y entregables.</p>		
	<p>Los pagos por remuneración hechos de conformidad con la Cláusula 6 de las CGC en Dólares Estadounidenses y/o moneda local serán ajustados de la siguiente manera: NO APLICA</p>		
CGC 6.5	<p>La tasa de interés a aplicar en caso de pagos atrasados es la Tasa de Fondos Federales según lo establecido en el sitio Web www.federalreserve.gov/fomc/funds/rate.htm</p>		
CGC 8.2	<p>Todas las disputas deben ser resueltas por arbitraje de conformidad con las siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Selección de árbitros.</u> Cada disputa presentada por una de las partes a arbitraje será liderada por un sólo árbitro o panel de árbitros compuesto por tres árbitros, de conformidad con las siguientes disposiciones: <ol style="list-style-type: none"> (a) Cuando las partes acuerden que la disputa involucra un asunto técnico, pueden aceptar la designación de un solo árbitro o, si no acuerdan la identidad de ese único árbitro en el período de treinta (30) días después de la recepción de la otra parte de la Propuesta de un nombre para dicha designación por la parte que inició el procedimiento, cualquiera de las partes puede apelar a Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa para una lista de no menos de cinco (5) candidatos y, al recibirla, las partes alternativamente marcarán nombres en la misma, y el último candidato remanente de la lista será el único árbitro del asunto en disputa. Si el último candidato restante no fue determinado de esta manera dentro de los sesenta (60) días de la fecha de la lista, Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa deberá designar, a solicitud de las partes y de esa lista o de otro modo, un árbitro exclusivo para el asunto en disputa. (b) Cuando las partes no acuerden que la disputa involucra un asunto técnico, la Entidad MCA y el Consultor designarán cada uno a un 		

	<p>árbitro y estos dos árbitros conjuntamente designarán un tercer árbitro que presidirá el panel de arbitraje. Si los árbitros nombrados por las partes no logran designar a un tercer árbitro dentro de los treinta (30) días después de que el último de los dos árbitros nombrado por las partes haya sido designado, el tercer árbitro deberá, a solicitud de las partes, ser designado por Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.</p> <p>(c) Si, en una disputa sujeta a la Sub-cláusula 8.2 1.(b) de las CEC, una de las partes no designa a un árbitro dentro de los treinta (30) días después de que la otra haya designado su arbitraje, la parte que ha nombrado un árbitro puede apelar a la misma Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa para designar un único árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro designado de conformidad con dicha apelación será el único árbitro para esa disputa.</p> <p>2. <u>Reglas del procedimiento.</u> Excepto lo establecido en el presente, los procedimientos de arbitraje serán realizados de conformidad con las reglas de procedimiento para arbitraje de la Comisión de Naciones Unidas para Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) en vigencia en la fecha de este contrato.</p> <p>3. <u>Árbitros sustitutos.</u> Si por alguna razón un árbitro no puede cumplir su función, se designará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.</p> <p>4. <u>Nacionalidad y calificaciones de los árbitros.</u> El único árbitro o el tercer árbitro designado según los párrafos (a) al (c) de la Cláusula 8.2 1 de las CEC será un experto legal o técnico internacionalmente reconocido con vasta experiencia en el asunto en disputa y no debe ser oriundo del país de origen del Consultor [Nota: Si el Consultor es más de una entidad, agregar: o del país de origen de cualquiera de los Miembros o Partes] o del país del Gobierno. Con este fin, "país de origen" significa:</p> <p>(a) El país de incorporación del Consultor [Nota: Si el Consultor es más de una entidad, agregar: o de alguno de sus Miembros o Partes] o</p> <p>(b) El país donde el lugar principal del Consultor [o cualquiera de sus Miembros o Partes] está ubicado; o</p> <p>(c) El país de nacionalidad de la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Miembros o Partes]; o</p> <p>(d) El país de nacionalidad de los Subconsultores involucrados cuando la disputa involucre un subcontrato.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>5. <u>Costos.</u> Ante la ocurrencia de una disputa, las partes acordarán la asignación de los costos asociados con los esfuerzos de resolución antes del arbitraje o asociados con el arbitraje. Cuando las partes no puedan acordar la asignación, ésta será determinada por el árbitro.</p>
	<p>6. <u>Varios.</u> En cualquier procedimiento de arbitraje bajo este contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Los ingresos, a menos que las partes acuerden lo contrario, se mantendrán en [elija un país que no sea el de la Entidad MCA ni el del Consultor]; (b) El idioma español será el idioma oficial para todos los fines; y (c) La decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros será final y vinculante y será aplicable en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente las partes renuncian a toda objeción o reclamo de inmunidad con respecto a dicha aplicación.
	<p>7. <u>Derecho de MCC a Observar.</u> MCC tiene derecho de ser observador de un arbitraje asociado con este contrato, a su criterio, pero no tiene obligación de participar en un arbitraje. Independientemente de que MCC sea observadora o no en un arbitraje asociado con este contrato, las partes entregarán a MCC copias escritas en inglés del procedimiento o las audiencias y una copia de la adjudicación escrita dentro de los diez (10) días posteriores a (a) cada uno de esos procedimientos o audiencias o (b) la fecha en que se emite la adjudicación. MCC puede aplicar sus derechos bajo este contrato en un arbitraje realizado de conformidad con esta disposición o iniciando acciones ante un tribunal que tenga jurisdicción. La aceptación de parte de MCC del derecho de ser observador del arbitraje no constituirá consentimiento para la jurisdicción de los tribunales o cualquier otro organismo de cualquier jurisdicción o la jurisdicción de un panel de árbitros.</p>

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los Servicios

Nota: Brindar descripción detallada de los Servicios a suministrar, fechas de finalización de las diversas tareas, lugar de desarrollo de las diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por la Entidad MCA, etc.

Apéndice B – Requisitos de Informes

Nota: Detallar formato, frecuencia y contenido de los informes, personas que los recibirán, fechas de presentación; etc.

Apéndice C – Personal Profesional Clave y Subconsultores

Nota: Detallar por:

- C-1 Cargos [**y nombres, si están disponibles**], trabajo detallado, descripciones y calificaciones mínimas del Personal Profesional Clave extranjero que le será asignado el trabajo en **[País]**, y estimación de personal-meses para cada uno.
- C-2 Lo mismo que en C-1 para Personal Profesional Clave extranjero que le será asignado trabajo en el exterior **[País]**.
- C-3 Lista de Subconsultores aprobados (si están disponibles) y la misma información con respecto al su Personal como en C-1 o C-2.
- C-4 La misma información que para C-1 para el Personal Profesional Clave local.
- C-5 Horario laboral, días festivos, licencia por enfermedad y vacaciones, según lo establecido en la Sub-Cláusula 4.3 de las CGC (si corresponde)

Apéndice D - Desglose del Precio del Contrato en Dólares Estadounidenses

Nota: Detallar aquí las tarifas mensuales para el Personal (Personal Profesional Clave y otro Personal) (carga completa, incluyendo gastos directos e indirectos y rentabilidad), utilizadas para llegar al desglose de la suma total de la parte del precio en Dólares Estadounidenses (del Formulario FIN-4).

Este apéndice será exclusivamente utilizado para determinar la remuneración de los servicios adicionales.

Apéndice E - Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local

Nota: Detallar aquí las tarifas mensuales para el Personal (Personal Profesional Clave y otro Personal) (carga completa, incluyendo gastos directos e indirectos y rentabilidad), utilizadas para llegar al desglose de la suma total de la parte del precio en Moneda Local del Formulario FIN-4.

Este apéndice será exclusivamente utilizado para determinar la remuneración de los servicios adicionales.

Apéndice F – Servicios e Instalaciones que Debe Suministrar la Entidad MCA

Nota: Detallar los servicios, instalaciones y personal de contrapartida que estará disponible para el Consultor de parte de la Entidad MCA.

Apéndice G - Disposiciones Adicionales

Las palabras en mayúscula que se utilizan pero no se definen en este Apéndice tendrán el significado otorgado en las CGC o en el Programa Umbral o documentos relacionados.

La Entidad MCA es responsable de la supervisión y administración de la implementación del Programa Umbral en nombre del Gobierno, y pretende aplicar una parte de los ingresos del Programa Umbral a los pagos que califiquen bajo este contrato, siempre que (a) dichos pagos sólo se realicen a solicitud de y en nombre de la Entidad MCA y según lo autorizado por el Agente Fiscal, (b) MCC no tendrá obligación hacia el Consultor bajo el Programa Umbral o este contrato, (c) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Programa Umbral y (d) ninguna de las partes que no sea el Gobierno y la Entidad MCA obtendrá derechos derivados del Programa Umbral o reclamos hacia el Financiamiento de MCC.

A. Condición de MCC; Derechos Reservados, Tercero Beneficiario

1. Condición de MCC. MCC es una corporación del Gobierno de Estados Unidos que actúa en nombre del Gobierno de Estados Unidos en la implementación del Programa Umbral. Como tal, MCC no tiene responsabilidad bajo este contrato, y es inmune de cualquier acción o procedimiento que surja o se relacione con este contrato. En los asuntos que surjan de o se relacionen con este contrato, MCC no está sujeta a la jurisdicción de los tribunales o cualquier otra jurisdicción u órgano jurisdiccional.

2. Derechos Reservados de MCC.

- (a) Ciertos derechos están expresamente reservados para MCC bajo este contrato, el Programa Umbral y otros documentos relacionados con el Programa Umbral, incluyendo el derecho a aprobar los términos y condiciones de este contrato, así como toda otra enmienda o modificaciones al mismo, y el derecho a suspender o cancelar este contrato.
- (b) MCC, al reservarse esos derechos bajo este contrato, el Programa Umbral u otros documentos relacionados con el mismo, ha actuado exclusivamente como entidad de financiación para asegurar el uso apropiado de los fondos del Gobierno de Estados Unidos, y cualquier decisión de MCC de ejercer o abstenerse de ejercer esos derechos será tomada como entidad de financiación en el curso del financiamiento de la actividad y no constituirá a MCC en parte de este contrato.
- (c) MCC puede, de vez en cuando, ejercer sus derechos, o discutir los asuntos relacionados con este contrato con las partes o el gobierno, según corresponda, conjuntamente o de forma separada, sin incurrir en responsabilidad u obligación hacia ninguna de las partes.
- (d) Todas las aprobaciones (o desaprobaciones) o ejercicio de (o el no ejercer) alguno de los derechos de parte de MCC no impedirá al Gobierno, la Entidad MCA, MCC o cualquier otra persona o entidad de establecer un derecho contra el Consultor, o libe-

rar al Consultor de toda responsabilidad que el Consultor de otro modo podría haber tenido hacia el Gobierno, la Entidad MCA, MCC, o cualquier otra persona o entidad. A los fines de esta cláusula (d), se considerará que MCC incluye a todos los funcionarios, directores, empleados, afiliados, contratistas, agentes o representantes de MCC.

3. Tercero Beneficiario. MCC será tercero beneficiario bajo este contrato.

B. Limitaciones en el Uso o Tratamiento del Financiamiento de MCC

El uso y tratamiento del Financiamiento de MCC en relación con este contrato no viola, y no deberá hacerlo, ninguna limitación o requerimiento especificado en el Programa Umbral o cualquier otro acuerdo relevante o Carta de Implementación o ley aplicable o política del Gobierno de Estados Unidos. Puede encontrar un resumen de las disposiciones aplicables mencionadas en este párrafo en el sitio Web de MCC en [www.mcc.gov/guidance/compact/funding_limitations.pdf.]⁶

C. Selección

El Consultor debe asegurar que todas las selecciones de bienes, servicios o tareas bajo, relacionadas con o con miras a este contrato sean consistentes con los principios generales establecidos en el Programa Umbral y en las Normas de Selección del Programa MCC de vez en cuando vigentes según la publicación en el sitio Web de MCC en www.mcc.gov. El Consultor cumplirá con todos los requisitos de elegibilidad relacionados con fuentes prohibidas o disposiciones de partes prohibidas de conformidad con la ley de Estados Unidos, sus reglamentaciones y política, las políticas aplicables del Banco Mundial o sus normas y de conformidad con otros requisitos de elegibilidad que pueda especificar MCC o la Entidad MCA. Puede encontrar un resumen de las disposiciones aplicables mencionadas en este párrafo en el sitio Web de MCC en [www.mcc.gov/guidance/compact/procurement_awards_provisions.pdf.]⁷

D. Informes e Información; Acceso, Auditorías, Revisiones

1. Informes e Información. El Consultor mantendrá dichos libros y registros y brindará esos informes, documentos, datos u otra información a la Entidad MCA en la manera y en la medida requerida por el Programa Umbral o los documentos relacionados y tal como sea razonablemente requerido por la Entidad MCA de vez en cuando para cumplir con sus requisitos de informe que surjan del Programa Umbral o documentos relacionados. MCC puede utilizar libremente la información que recibe en cualquier informe o documento que se le suministre de cualquier manera que MCC considere adecuada. Las disposiciones del Programa Umbral y [**indicar referencias a documentos relacionados**]⁸ que aplican al Gobierno en este aspecto, *mutatis mutandis*, aplicarán al Consultor como si éste fuera el Gobierno bajo el Programa Umbral. Puede

⁶ Antes de terminar esto como parte de un contrato específico, confirmar que contiene el enlace adecuado.

⁷ Antes de terminar esto como parte de un contrato específico, confirmar que contiene el enlace adecuado.

⁸ El texto que menciona las secciones específicas del Programa Umbral relevante y otros acuerdos relacionados con el país en particular en relación con el cual esta forma de contrato se utiliza en una selección debe insertarse aquí.

encontrar un resumen de las disposiciones aplicables mencionadas en este párrafo en el sitio Web de MCC en [www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.]⁹

2. Acceso, Auditorias y Revisiones. A solicitud de la MCC, el Consultor permitirá el acceso, auditorias, revisiones y evaluaciones según lo establecido en el Programa Umbral o los documentos relacionados. Las disposiciones del Programa Umbral y [**indicar referencias a documentos relacionados**]¹⁰ que aplican al Gobierno con respecto al acceso y las auditorias, *mutatis mutandis*, aplicarán al Consultor como si éste fuera el Gobierno bajo el Programa Umbral. Puede encontrar un resumen de las disposiciones aplicables mencionadas en este párrafo en el sitio Web de MCC en [www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.]¹¹

3. Solicitud a los Proveedores. El Consultor se debe asegurar la inclusión de los requisitos de auditoria, acceso y de informe aplicables en sus contratos o acuerdos con otros proveedores en relación con este contrato. Puede encontrar un resumen de los requisitos aplicables en el sitio Web de MCC en [www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.]¹²

E. Cumplimiento con los Estatutos Contra la Corrupción, el Lavado de Dinero y el Financiamiento de Terroristas y Otras Restricciones

1. El Consultor debe asegurar que no se han hecho ni se harán pagos de parte del Consultor a ningún funcionario del Gobierno, la Entidad MCA, o algún tercero (incluyendo cualquier funcionario del gobierno) en relación con este contrato en violación de la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras de Estados Unidos de 1977, según enmiendas (15 U.S.C. 78a et seq.) (la "FCPA") o que de otro modo violara la FCPA si la parte que realiza el pago es una persona de Estados Unidos o entidad sujeta a la FCPA, o estatuto similar aplicable a este contrato, incluyendo las leyes locales. El Consultor afirma que no se han realizado ni recibido ni se harán ni se recibirán pagos por un funcionario, empleado, agente o representante del Consultor relacionado con este contrato en violación de la FCPA o que de otro modo violaría la FCPA si la parte que hace ese pago es una persona de Estados Unidos o entidad sujeta a la FCPA, o estatuto similar aplicable a este contrato, incluyendo las leyes locales.

2. El Consultor no dará soporte material ni recursos directa o indirectamente a, ni permitirá intencionalmente la transferencia del Financiamiento de MCC a ningún individuo, corporación u otra entidad que el Consultor conozca, o tenga razones para conocer, cometa, intente cometer, defienda, facilite, o participe en alguna actividad terrorista, o haya cometido, intentado cometer, defendido, facilitado o participado de alguna actividad terrorista, incluyendo, sin limitaciones, los individuos y entidades (i) en la lista maestra de Individuos Nacionales Designados Especialmente y Personas Bloqueadas mantenidas por el la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de Estados Unidos, cuya lista está disponible en

⁹ Antes de terminar esto como parte de un contrato específico, confirmar que contiene el enlace adecuado.

¹⁰ El texto que menciona las secciones específicas del Programa Umbral relevante y otros acuerdos relacionados con el país en particular en relación con el cual esta forma de contrato se utiliza en una selección debe insertarse aquí.

¹¹ Antes de terminar esto como parte de un contrato específico, confirmar que contiene el enlace adecuado.

¹² Antes de terminar esto como parte de un contrato específico, confirmar que contiene el enlace adecuado.

www.treas.gov/offices/enforcement/ofac, (ii) en la lista consolidada de individuos y entidades mantenidas por el "Comité 1267" del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, (iii) en la lista mantenida en www.epls.gov o (iv) en otra lista que la Entidad MCA pueda requerir de vez en cuando. A los fines de esta disposición, "soporte material y recursos" incluye la moneda, los instrumentos monetarios u otros títulos financieros, servicios financieros, alojamiento, capacitación, asesoramiento experto, o asistencia, viviendas seguras, documentación o identificación falsa, equipos de comunicaciones, instalaciones, armas, sustancias letales, explosivos, personal, transporte y otros activos físicos, excepto medicamentos o materiales religiosos.

3. El Consultor asegurará que las actividades bajo este contrato cumplan con todas las leyes, reglamentaciones y órdenes ejecutivas aplicables en Estados Unidos sobre lavado de dinero, financiamiento terrorista, leyes de sanciones de EE. UU., prácticas de restricción comercial, traiciones y toda otra sanción económica promulgada regularmente mediante estatuto, orden ejecutiva, reglamentación o según lo administrado por el Departamento de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de Estados Unidos o cualquier autoridad gubernamental que le suceda, incluyendo, 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, Orden Ejecutiva 13224, 15 C.F.R. Parte 760, y los programas de sanciones económicas enumerados en 31 C.F.R. Partes 500 a la 598 y deberá asegurar que sus actividades bajo este contrato cumplan con las políticas y procedimientos para monitorear operaciones para asegurar el cumplimiento, según lo establezca regularmente MCC, la Entidad MCA, el Agente Fiscal, o el Banco, según corresponda. El Consultor debe verificar, o hacer verificar, apropiadamente a todo individuo, corporación u otra entidad con acceso a o destinataria de los fondos, cuya verificación será realizada de conformidad con los procedimientos establecidos en las Normas de Selección del Programa MCC que lleva por título "Procedimiento de verificación de las partes excluidas en las selecciones del programa de la Entidad MCA" que está disponible en el sitio Web de MCC en www.mcc.gov. El Consultor (A) dirigirá el monitoreo mencionado en este párrafo en al menos una base trimestral, o en otro período igualmente razonable que la Entidad MCA o MCC puedan solicitar de vez en cuando y (B) entregar un informe de dicho monitoreo periódico a la Entidad MCA con una copia a MCC.

4. Otras restricciones sobre el Consultor aplicarán según lo establecido en el Programa Umbral o los documentos relacionados a las actividades en violación de otras leyes, reglamentaciones, órdenes ejecutivas o políticas aplicables de Estados Unidos, toda conducta inapropiada injuriosa para MCC o la Entidad MCA, toda actividad contraria a los intereses de seguridad nacional de Estados Unidos o cualquier otra actividad que afecte negativamente de manera material la capacidad del Gobierno o de otra de las partes de implementar efectivamente, o asegurar la eficaz implementación del programa o cualquier proyecto o llevar a cabo de otra manera sus responsabilidades u obligaciones bajo o en cumplimiento del Programa Umbral o cualquier documento relacionado o que materialmente y negativamente afecte los recursos del programa o cualquier cuenta permitida.

F. Publicidad, Información y Marca

1. El Consultor cooperará con la Entidad MCA y el Gobierno para brindar la apropiada publicidad a los bienes, trabajos y servicios suministrados bajo este contrato, incluyendo la iden-

tificación de los lugares de actividad del programa y la marca de los recursos del programa como bienes, trabajos y servicios financiados por Estados Unidos, representado por MCC, todo de conformidad con los Estándares MCC de Marca Corporativa disponibles en el sitio Web de MCC en [<http://www.mcc.gov/documents/mcc-marking-corporate-v2.pdf>];¹³ siempre que, no obstante, todo comunicado de prensa o anuncio sobre MCC o el hecho de que MCC está financiando el Programa u otro material de publicidad mencionando a MCC, estarán sujetos a la aprobación previa por escrito de MCC y deben ser consistentes con las instrucciones suministradas por MCC regularmente en las Cartas de Implementación correspondientes.

2. A la finalización o vencimiento del Programa Umbral, el Consultor deberá, a solicitud de MCC, hacer retirar dichas marcas y todas las referencias a MCC en los materiales de publicidad.

G. Seguro

El Consultor obtendrá un seguro u otra protección apropiada para cubrirse contra riesgos o responsabilidades asociadas con el desarrollo de este contrato. El Consultor debe ser designado beneficiario de ese seguro. La Entidad MCA y, a solicitud de MCC, serán nombradas aseguradas adicionales de ese seguro u otra garantía, en la medida permisible bajo las leyes aplicables. El Consultor debe asegurar que todos los ingresos provenientes de los reclamos pagados bajo ese seguro u otra forma de garantía serán utilizados para reemplazar o reparar las pérdidas o para procurar la selección de los bienes, trabajos y servicios cubiertos; siempre que, no obstante, a elección de MCC, dichos ingresos sean depositados en una cuenta designada por la Entidad MCA y aceptable para MCC o según MCC indique de otro modo.

H. Conflictos de Intereses

El Consultor debe asegurarse que ningún funcionario, director, empleado, afiliado, contratista, subcontratista, agente, asesor o representante del Consultor participe en la selección, adjudicación, administración o supervisión de un contrato, adjudicación u otro beneficio o transacción financiado total o parcialmente (directa o indirectamente) por el Financiamiento de MCC en relación con este contrato, en el cual (i) la entidad, la persona, los miembros de la familia inmediata de la persona o sus socios comerciales, u organizaciones controladas por o que sustancialmente involucren a esa persona o entidad, tenga o tengan un interés financiero o de otro tipo o (ii) la persona o entidad está negociando o tenga algún arreglo sobre el potencial empleo, a menos que dicha persona o entidad haya divulgado por escrito a las partes bajo este contrato y MCC el conflicto de interés y, después de esta divulgación, las partes de este contrato aceptan por escrito proceder sin perjuicio de dicho conflicto. El Consultor debe asegurarse que ningún funcionario, director, empleado, afiliado, contratista, subcontratista, agente, asesor o representante involucrado en la selección, adjudicación, administración, supervisión o implementación de un contrato, adjudicación u otro beneficio o transacción financiada total o parcialmente (directa o indirectamente) por el Financiamiento de MCC en relación con este contrato deberá promover o aceptar de u ofrecer a un tercero o buscar o que le prometan (directa o indirectamente) para sí mismo o para otra persona o entidad un obsequio, regalía, favor o beneficio, que no sean artículos *de minimis* valor y consistentes de otro modo con la norma que MCC pueda sumi-

¹³ Antes de terminar esto como parte de un contrato específico, confirmar que contiene el enlace adecuado.

nistrar regularmente. El Consultor debe asegurarse que ninguno de sus funcionarios, directores, empleados, afiliados, contratistas, subcontratistas, agentes, asesores o representantes participen de alguna actividad que sea, o aparente ser, un conflicto de intereses en relación con este contrato. Sin limitación de lo precedente, el Consultor cumplirá, y asegurará el cumplimiento de los conflictos de intereses aplicables y las políticas de ética de la Entidad MCA según lo dispuesto por la Entidad MCA al Consultor.

I. Inconsistencias

En caso de conflicto entre este contrato y el Programa Umbral y/o el [**Acuerdo de Desembolso o Acuerdo de Selección/Acuerdo de Implementación del Programa**], los términos del Programa Umbral y/o el [**Acuerdo de Desembolso o el Acuerdo de Selección/Acuerdo del Programa de Implementación**]¹⁴ prevalecerán.

J. Otras Disposiciones

El Consultor se debe regir por otros términos y condiciones que pueda especificar la Entidad MCA o MCC en relación con este contrato.

K. Disposiciones de Transparencia

En todo subcontrato o sub-adjudicación celebrada por el Consultor, según lo permitido por este contrato, el Consultor debe asegurar la inclusión de todas las disposiciones contenidas en los párrafos (A) al (J) anteriores.

¹⁴ El acuerdo apropiado relacionado con el país en particular para el cual se utiliza este formulario debe mencionarse aquí.

Sección 6. Términos de Referencia

ANTECEDENTES

La actual administración del Gobierno de Honduras (GDH) está trabajando en un proceso de mejora de la gestión financiera pública del país. Un componente clave de la Gestión de las Finanzas Pública (GFP) se relaciona con la gestión de efectivo. El GDH tiene una historia de falta de buenas prácticas presupuestarias y de gestión de efectivo, que se ha traducido en grandes cantidades de obligaciones pendientes de pago.

Desde el 2014, el GDH ha tomado medidas para mejorar la puntualidad de pago de las obligaciones del año en curso. Pero debido a la debilidad en el control interno de años anteriores e incertidumbres acerca de la validez de algunas de estas obligaciones antiguas, estos procesos mejorados no han sido aplicados a las obligaciones pendientes de bienes y servicios ejecutadas durante el 2014 y años anteriores. Adicionalmente, existen indicios de que ciertas obligaciones pueden no ser válidas.

El gobierno está buscando una revisión independiente de la validez de las reclamaciones con el fin de poder desarrollar un plan para realizar los pagos respectivos a tales obligaciones y eliminar de los libros las que no son válidas.

El GDH está compuesto por más de 70 instituciones de la Administración Central, así como numerosas instituciones descentralizadas y empresas públicas.

Es obligación de todas las instituciones de la Administración Central así como también la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) utilizar el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) para registrar y procesar sus pagos. Toda institución cuenta con una Gerencia Administrativa (GA) encargada de aprobar y procesar cada solicitud de pago. Estas generan un documento F01 dentro del SIAFI para rastrear todo proceso de pago. Las GA son las responsables de mantener la documentación de origen. La documentación es mantenida de manera física en cada una de las Unidades de cada Gerencia Administrativa.

Con el fin de mantener los controles presupuestarios, y comprobar si hay disponibilidad presupuestaria previa a la obligación de los fondos, las Normas Técnicas del Presupuesto requieren que todas las instituciones de la Administración Central así como también la ENEE registren sus compromisos en el SIAFI. Sin embargo, este requisito no siempre se ha seguido por las instituciones. Las instituciones pueden utilizar las disposiciones de las Normas Técnicas para las "compras de emergencia" con el fin de eludir los controles presupuestarios. El SIAFI no permite que las instituciones registren obligaciones para las cuales no hay suficiente disponibilidad presupuestaria.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la auditoría es verificar la validez de los pagos pendientes de la Administración Central, ENEE y la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL). La auditoría incluirá una revisión de documentación de respaldo de dichos pagos pendientes que se registran actualmente en los estados financieros y otros procedimientos que la firma estime convenientes en la revisión de los pasivos y del proceso de compra de bienes y servicios. La firma auditora identificará aquellos pagos pendientes que no son válidos en base a los criterios desarrollados por la firma de auditoría y aprobados por el GDH. Esta información será utilizada por el GDH para desarrollar los pasos apropiados de un plan para eliminar los pagos atrasados y borrar los pasivos presentes en los estados financieros del gobierno que no sean válidos.

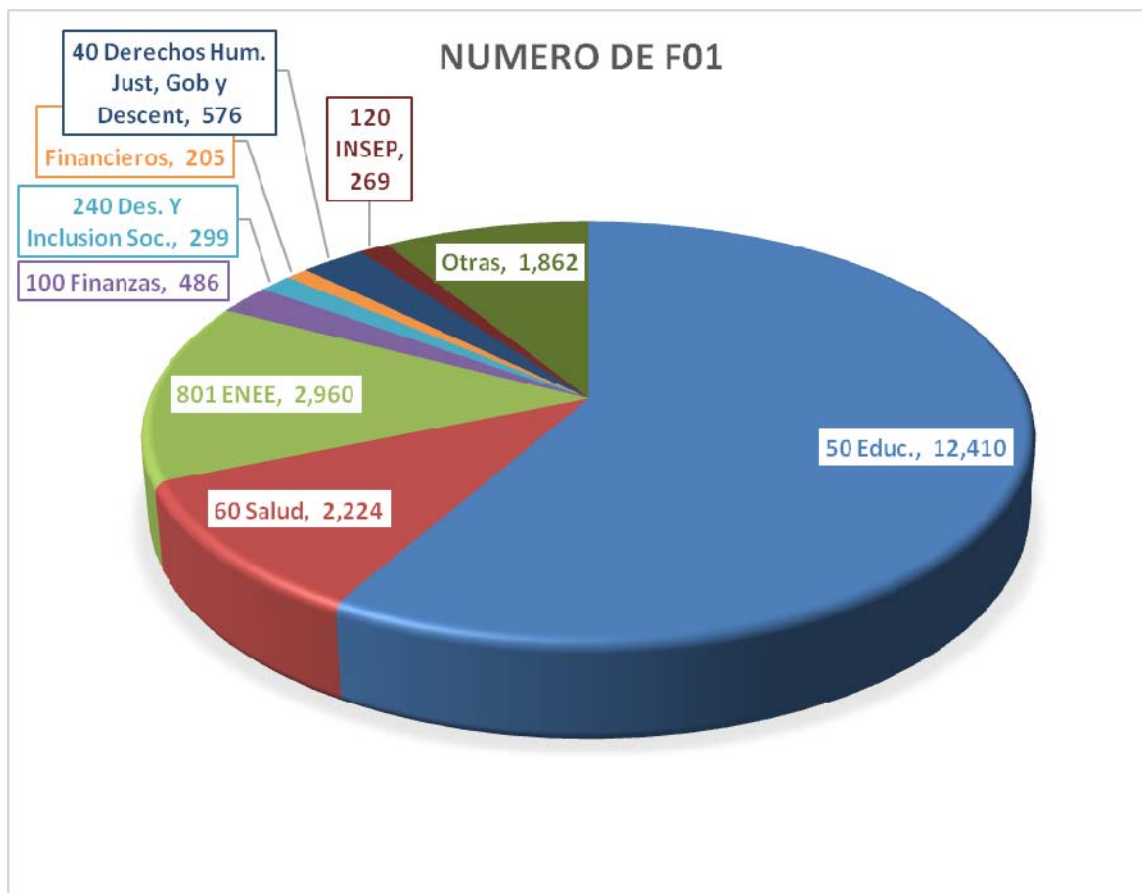
ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

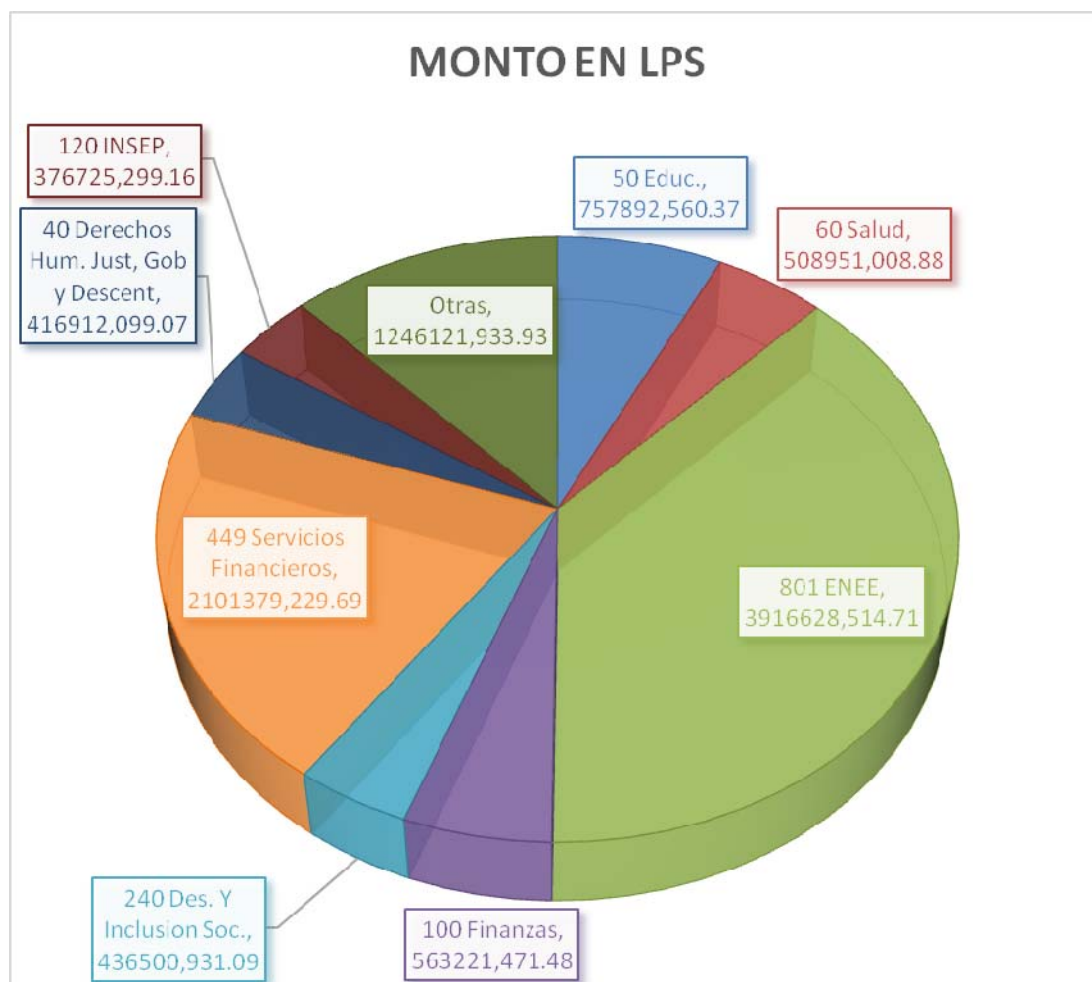
El gobierno tiene un listado por institución de todos los documentos F01 pendientes de pago en el SIAFI para la Administración Central y ENEE. Al 19 de Marzo de 2015, en el SIAFI se reflejan más de 21,000 documentos de pago F01 pendientes correspondientes a los años 2014 y anteriores, representando 10.3 mil millones de lempiras pendientes de pago.

El alcance del trabajo incluirá todas las instituciones de la Administración Central, la ENEE y HONDUTEL. La firma de auditoría seleccionada validará documentos de pago F01 correspondientes a los compromisos que el Estado tiene con el sector no gubernamental.

A continuación detalle:

Institución	Cantidad de F01	Lempiras
Secretaría de Educación	12,410	757,892,560
ENEE	2,960	3,916,628,515
Secretaría de Salud	2,224	508,951,009
Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización	576	416,912,099
Secretaría de Finanzas	486	563,221,471
Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	299	436,500,931
Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP)	269	376,725,299
Servicios Financieros	205	2,101,379,230
Otras	1.862	1,246,121,934
Total	21,291	10,324,333,048





HONDUTEL no opera en el SIAFI, por lo tanto, la información detallada sobre el número de obligaciones pendientes no está incluida en este momento. Al 31 de Diciembre de 2014, la cantidad de todos los Cuentas por Pagar es aproximadamente 3 mil millones de lempiras. Un desglose de las cantidades de las actividades anteriores a 2014 no está disponible actualmente.

ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Determinar las obligaciones válidas de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a. Un contrato u orden de compra firmado por un funcionario autorizado.
 - b. Una factura.
 - c. Documentación firmada por funcionario autorizado de recepción de bien o servicio que apoye adecuadamente la información sobre la solicitud de pago.
 - d. En la medida de lo posible, que el proceso utilizado para la adquisición de bienes y servicios estuvo en cumplimiento con las leyes, normas y la regulación en vigor en el momento de la compra.
 - e. Que los bienes o servicios, objeto de la obligación fueron recibidos de acuerdo con los términos contractuales.
 - f. La posibilidad de observar físicamente los bienes o servicios

- g. Otros criterios determinados que sean de uso por parte de la firma de auditoría.
- 2. La firma de auditoría revisará la documentación de origen de los documentos de pago F01 pendientes en el SIAFI y que correspondan al 2014 y años previos, con el fin de determinar la validez de cada reclamo con base en los criterios acordados.
- 3. La firma de auditoría revisará la documentación de origen de obligaciones pendientes de HONDUTEL. Estas obligaciones pendientes no se encuentran registradas en el SIAFI.
- 4. Revisar los procedimientos para la compra de bienes y servicios a través del procesamiento de pagos.
- 5. Revisar los criterios utilizados por el personal de SEFIN para determinar la validez de los documentos de pago F01 pendientes de la Administración Central con otras instituciones del Gobierno de Honduras.

ENTREGABLES

La empresa seleccionada proporcionará al GDH los siguientes productos:

- 1. Informe Inicial, que deberá contener:
 - a. Definición de criterios objetivos que se utilizarán para determinar la validez de los reclamos pendientes.
 - b. Metodología para aplicar criterios objetivos Plan de trabajo detallado.
 - c. Archivo de Excel de cada uno de los pagos pendientes que será sujeto a esta auditoría.
 - d. Una muestra de por lo menos 10 ejemplos de pagos determinados como válidos y 10 como no válidos, de tres o más instituciones. Para aquellos documentos clasificados como no válidos, una explicación de la razón por la que se determinó que era no válido.
- 2. Informe Preliminar de Auditoría, que deberá contener:
 - a. Resumen de 8-10 páginas que explique la implementación de la metodología y los resultados de la auditoría.
 - b. Una tabla por institución de la cantidad y valor en Lempiras de pagos válidos y no válidos de toda la deuda en análisis.
 - c. Archivo en Excel de los pagos pendientes clasificados como válidos y no válidos y por:
 - i. Institución
 - ii. Beneficiario
 - iii. Número de Documento
 - iv. Monto
 - v. Una explicación de la razón por la que se determinó que era no válido. Especificar documentación de soporte.
- 3. Informe Final, que deberá contener :
 - a. Versión final del informe de auditoría
 - b. Propuesta de Plan de eliminación de pagos atrasados que deberá contener:
 - i. Proceso para anular contablemente los pagos no válidos.
 - ii. Proceso para eliminar el registro de pagos validos de las obligaciones que correspondan a beneficiarios que no puedan ser localizados.
 - iii. Otro proceso que sea recomendado por los auditores previamente acordado con el contratante.

CRONOLOGÍA DE HITOS Y ENTREGABLES:

<i>Actividad</i>	<i>Semanas después de la firma del contrato</i>	<i>Semanas de revisión y aprobación por SEFIN y corrección por la firma auditora seleccionada.</i>
SEFIN le proporcionará a la firma de auditoría la lista de pagos pendientes	Cero (0)	
Informe Inicial.	Dos (2)	Dos (2) semanas después de la recepción de Informe Inicial (SEFIN 1 semana y firma auditora 1 semana).
Informe Preliminar de Auditoría	(semana 12 después de la adjudicación del contrato)	Tres (3) semanas después de la recepción del informe preliminar de auditoría (SEFIN 2 semanas y firma auditora 1 semana).
Informe Final	(semana 16 después de la adjudicación del contrato)	Dos (2) semanas después de la recepción del Informe final (SEFIN 1 semana y firma auditora 1 semana).

CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA

Esta firma dependerá directamente del Ministro de Finanzas y debe mantener una estrecha relación con el grupo técnico que respalda al Ministro en este trabajo. La SEFIN será responsable de proporcionar la información necesaria para el inicio de la ejecución del trabajo y establecer los canales de comunicación necesarios con otras agencias / dependencias públicas que serán objeto de la auditoría.

El gobierno proporcionará una hoja de cálculo de Excel que contiene una lista de todos los F01 pendientes a ser revisados por la institución. Esta hoja de cálculo identificará la institución, beneficiario, número de documento, la cantidad de pago pendiente y una descripción del pago pendiente.

LUGAR DONDE SE PRESTARAN LOS SERVICIOS DE AUDITORIA

La firma auditora deberá desplazarse a todas las instituciones sujetas de análisis de la Administración Central, la ENEE y HONDUTEL, es decir el lugar que se encuentra la documentación que respalda los pagos pendientes.

PERFIL DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

La firma de auditoría seleccionada debe poseer una clasificación A o B del Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS) o su equivalente en el país de residencia, con la capacidad de dedicar personal suficiente para completar los servicios dentro del tiempo indicado. Cada sitio de trabajo incluirá un supervisor cuando se utilice el personal subalterno.

Todo el personal debe poseer un título de Licenciado en Contaduría Pública o relacionado con las Ciencias Económicas de una universidad acreditada. El personal de la firma y de supervisión asignada debe tener experiencia previa con auditorías en un entorno gubernamental.

La firma y todo el personal asignado a este proyecto operarán con independencia. Esto quiere decir que no tienen relación financiera o personal con las instituciones en el que se realiza el trabajo.

La firma y el personal asignado a este proyecto no pueden tener ningún juicio pendiente contra el Gobierno de Honduras, ser un deudor del Gobierno de Honduras o hayan sido condenados por ningún delito.

PERÍODO DE TIEMPO MÁXIMO DE LA AUDITORÍA: 16 SEMANAS

PERFIL DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PARA EL TRABAJO

El personal profesional clave debe tener las siguientes calificaciones:

Socio a cargo: Nivel académico título de Licenciado en Contaduría Pública o relacionado con las Ciencias Económicas de una universidad acreditada; Experiencia mínima de 15 años de experiencia profesional en auditorías; al menos haber realizado una (1) auditoría en un entorno gubernamental.

Gerente del Proyecto: Nivel académico título de Licenciado en Contaduría Pública o relacionado con las Ciencias Económicas de una universidad acreditada; Experiencia mínima de diez (10) años de experiencia profesional en auditorías; al menos haber realizado tres (3) auditorías en un entorno gubernamental.

Personal de supervisión: Nivel académico título de Licenciado en Contaduría Pública o relacionado con las Ciencias Económicas de una universidad acreditada; Experiencia mínima de cinco (5) años de experiencia profesional en auditorías; al menos haber realizado tres (3) auditorías en un entorno gubernamental.

Personal Técnico y de Apoyo

La firma proporcionara suficiente personal técnico y de apoyo de acuerdo a la demanda de los servicios que amerite cumplir con el objetivo, para la correcta ejecución durante el tiempo que fuese necesario. Este personal no será sujeto de calificación.