



**REPÚBLICA DE HONDURAS**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS  
SCC-BID- 03-2014**

**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CORREDOR LOGÍSTICO  
SAN PEDRO SULA**

**PRÉSTAMO BID 2017/BL-HO**

**MCA Honduras**

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA**

**“SUPERVISION COMPONENTE 1, “MANTENIMIENTO MAYOR  
TRAMO: CHAMELECÓN – TOYOTA – ESTADIO OLÍMPICO -  
INTERSECCIÓN BOULEVARD DEL NORTE (INDUSTRIAS GALA)”**

Octubre de 2014

## INDICE

<b>Sección 1. Carta de invitación.....</b>	<b>3</b>
<b>Sección 2. Instrucciones para los Consultores .....</b>	<b>5</b>
<b>Sección 3: Criterios de Evaluación.....</b>	<b>13</b>
<b>Sección 4. Formularios Estándar .....</b>	<b>14</b>
<b>Sección 5. Términos de referencia.....</b>	<b>20</b>
<b>Sección 6. Contrato de Servicios de Consultoría .....</b>	<b>31</b>
<b>I. Formulario de Contrato.....</b>	<b>34</b>
<b>II. Condiciones Generales de Contrato.....</b>	<b>36</b>
<b>III. Apéndices .....</b>	<b>48</b>

## Sección 1. Carta de invitación

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de octubre de 2014.

DE\_100814\_01

Señor

**Amilcar Rene Girón**

**Representate Consorcio**

**ASP Consultores-INCOSA**

Presente

Ref.: *Préstamo BID 2017/BL-HO / Programa de Infraestructura Corredor Logístico San Pedro Sula / "Supervisión del Componente 1, Mantenimiento Mayor Tramo existente: Cabecera Norte Puente Río Chamelecón – Toyota - Estadio Olímpico – Intersección Boulevard del Norte (Industrias Gala), San Pedro Sula", Invitación A presentar propuesta Técnica y Económica.*

Estimado señor Girón:

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

INVEST-H/MCA Honduras, como organismo ejecutor, invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: "Supervisión del Componente 1, Mantenimiento Mayor Tramo existente: Cabecera Norte Puente Río Chamelecón – Toyota - Estadio Olímpico – Intersección Boulevard del Norte (Industrias Gala), San Pedro Sula". En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

La propuesta técnica y económica deberá permanecer válida durante 60 días después de la fecha de presentación, es decir hasta el: 26 de diciembre de 2014

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

El presupuesto estimado para la realización de los servicios es de USD 182,000.00.

Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: 13 de noviembre de 2014 en las oficinas de INVEST-H/MCA-Honduras

Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: 05 de enero de 2015, en el lugar indicado en los Términos de Referencia

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

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

Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: **27 de octubre de 2014 hasta las 5:00 pm** en la dirección indicada a continuación:

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

Para información pueden escribir a:

Correo Electrónico: [supcomponente1@mcahonduras.hn](mailto:supcomponente1@mcahonduras.hn)  
Sitio WEB: [www.mcahonduras.hn](http://www.mcahonduras.hn)  
Teléfono: (504) 232-3513, 232-3539, 232-3931, 232-37

**Marco Bográn**  
Director Ejecutivo

## Sección 2. Instrucciones para los Consultores

### Definiciones

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

los resultados esperados y productos de la tarea.

## **1. Introducción**

- 1.1 El Contratante seleccionará una firma / organización, siguiendo lo establecido en las políticas para el método de Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores.
- 1.2 Se invita al Consultor preseleccionado a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Carta de Invitación. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3 El Consultor debe familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de su propuesta. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que el Consultor visite al Contratante antes de presentar su propuesta. El Consultor deberá comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Carta de Invitación para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la consultoría.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para el Consultor proporcionará los insumos e instalaciones especificados en los TDR, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 1.5 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con el Consultor.

## **Conflicto de Intereses**

- 1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

### Actividades

- (i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el

## Conflictivas

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

Trabajos  
Conflictivos

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

Relaciones  
Conflictivas

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

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

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

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

**Fraude y  
Corrupción  
(Prácticas  
Prohibidas)**

1.7 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

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



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

establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

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

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

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

## Sección 3: Criterios de Evaluación

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

- (i) Lógica del enfoque técnico, la metodología: **CUMPLE/NO CUMPLE**  
La metodología presentada enlista las etapas, las actividades, las tareas de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia, indica cuáles técnicas se emplearán, los productos a obtener y los responsables, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprehensivo. La metodología abarca aspectos de organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.
- (ii) Plan de trabajo propuesto: **CUMPLE/NO CUMPLE**  
Presenta un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de las distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.
- (iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo, se evaluara cada criterio como **CUMPLE/NO CUMPLE**:

### **Ingeniero Residente**

- Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales
- Experiencia profesional general mínima de 10 años
- Haber ocupado el cargo Ingeniero Residente en los últimos 15 años, en por lo mínimos 3 proyectos de supervisión de obras viales pavimentadas.
- Haber ocupado el cargo Ingeniero Residente en los últimos 15 años, en por lo mínimos 1 proyecto de supervisión de obras viales pavimentadas que incluyan white topping.

### **Especialista en Pavimentos**

- Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.
- Formación académica especializada posterior al grado universitario en el área de pavimentos y/o geotecnia.
- Haber trabajado en los últimos 10 años como especialista en pavimentos, en al menos 3 proyectos de supervisión de pavimentos en obras viales
- Haber trabajado en los últimos 10 años como especialista en pavimentos, en al menos 1 proyecto de diseño o supervisión de obras viales que incluyan White topping.

## **Sección 4. Formularios Estándar**

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

Propuesta

Propuesta Técnica

Propuesta Económica

**PROPUESTA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Estimados Señores:

[Nombre de la Firma de Servicios de Consultoría o conjunto de firmas si es asociación] ofrece proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría]. Adjunto presentamos nuestra propuesta técnica y de precio. Con la presentación de esta propuesta declaramos que:

[Si el Consultor es una asociación: Como representante de la asociación entre: [Indique una lista con el nombre de las demás firmas de servicios de consultoría] ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría]. Se ha incluido una copia [indique: “de nuestra carta de intención para conformar una asociación” o, si la JV ya está conformada, “del acuerdo de asociación”] firmada por cada uno de los miembros, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los integrantes de dicha asociación. Adjunto presentamos nuestra propuesta técnica y de precio. Con la presentación de esta propuesta declaramos que:]

- a. Nuestra firma [las firmas que integran la asociación] ha[n] sido constituida[s] o incorporada[s] en un país miembro del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.
- b. Toda la información incluida es verdadera y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco;
- c. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.
- d. Conocemos y aceptamos las definiciones de Prácticas Prohibidas [fraude y corrupción] del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de los actos definidos en las mismas y nos obligamos a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- e. Observaremos las leyes contra fraude y corrupción vigentes en el país del Cliente durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato;
- f. No hemos pagado comisiones ni bonificaciones a agentes ni a ninguna otra parte en relación con esta Propuesta y en caso de ser adjudicado, con la ejecución del contrato.
- g. Nuestra firma [las firmas que integran la asociación] ha[n] sido constituida[s] o incorporada[s] en un país miembro del Banco;
- h. No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional; y
- i. Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

Cordialmente,

---

Firma Autorizada  
[Nombre completo]

\_\_\_\_\_  
Cargo

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Firma Consultora

*[En caso de asociación todos los miembros deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder otorgado por los demás miembros]*



## Propuesta Técnica

### A. Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para Ejecutar el Trabajo

- a. Enfoque Técnico, Metodología y Organización del equipo del Consultor. *[Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo, el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados.]*
- b. Plan de Trabajo y Personal. *[Describa el plan para la ejecución de los entregables, su contenido y duración, fases y fechas de entrega tentativas. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología y el objetivo de los servicios e incluir una lista de entregables finales. Incluya una descripción del equipo con el que se trabajaría el servicio]*

### B. Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables

N°	Entregables (D-..)	Días / Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL	
	<i>[Entregable 1]</i>													
	<i>[Entregable 2]</i>													
	<i>[Entregable 3]</i>													

### C. Composición del Equipo, Trabajo e Insumos de Expertos Clave

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable						Total Tiempo por Insumo
		Cargo	<i>[Entregable 1]</i>	<i>[Entregable 2]</i>	<i>[Entregable 3]</i>			
<b>EXPERTOS CLAVE</b>								
K-1	<i>[nombre]</i>	<i>[cargo]</i>	<i>[tiempo]</i>	<i>[tiempo]</i>	<i>[tiempo]</i>			
K-2								
K-3								
						Subtotal		
<b>EXPERTOS NO CLAVE</b>								
N-1	<i>[nombre]</i>	<i>[cargo]</i>	<i>[tiempo]</i>	<i>[tiempo]</i>	<i>[tiempo]</i>			
N-2								
N-3								
						Subtotal		
						Total		

### D. Hojas de Vida

Título del Cargo y No.	<i>[Cargo en el equipo]</i>
Nombre del Profesional:	<i>[nombre]</i>
Fecha de nacimiento:	<i>[día/mes/año]</i>

**Educación:** *[Incluya información relevante con el nombre de la institución educativa, fechas y grado obtenido(s)]*

**Historia laboral relevante al trabajo:** *[Incluya información laboral comenzando con el cargo actual, incluyendo fechas, nombre del empleador, título del cargo, y breve descripción de funciones. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

<b>Fechas</b>	<b>Empleador y Cargo</b>	<b>Descripción de funciones</b>
<i>[fechas]</i>	<i>[nombre completo del empleador y título del cargo]</i>	<i>[descripción]</i>

**Idoneidad para el Trabajo:**

<b>Tareas asignadas</b>	<b>Experiencia específica en las tareas asignadas</b>
<i>[Incluir una breve descripción de las tareas en que participará el consultor]</i>	<i>[Incluir una breve descripción de la experiencia específica relacionada con las tareas asignadas]</i>

**Información de contacto:**

*[Incluir e-mail y teléfono]*

**Certificación:**

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

---

Firma

*[Nombre del Profesional]*

*[Fecha]*

---

Firma

*[Nombre del Representante que firma la propuesta]*

*[Fecha]*

## Propuesta de Precio

Nuestra Propuesta Económica es por la suma de *[Indique monto(s) en números y palabras]*, incluidos todos los impuestos. El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones.

## Resumen de precio

<b>Rubro</b>	<b>Precio <i>[Indicar moneda]</i></b>
(1) Remuneración	
(2) <i>[Reembolsables<sup>1</sup>]</i>	
<b>Precio total de la Propuesta Económica:</b>	

---

<sup>1</sup> Excepcionalmente, el ejecutor podrá decidir reconocer gastos para reembolso.

## Sección 5. Términos de referencia

### SUPERVISION COMPONENTE 1, “MANTENIMIENTO MAYOR TRAMO: CHAMELECÓN – TOYOTA – ESTADIO OLÍMPICO - INTERSECCIÓN BOULEVARD DEL NORTE (INDUSTRIAS GALA)”

#### TABLA DE CONTENIDO

ANTECEDENTES .....	21
OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA .....	21
ALCANCE DE LOS SERVICIOS .....	21
<b>Actividades preliminares al inicio de la supervisión del Proyecto .....</b>	<b>22</b>
<b>Actividades de Supervisión de las Obras Durante la Ejecución del Proyecto.....</b>	<b>22</b>
<b>A. Seguimiento del Contrato de Construcción y Actividades Generales en la Ejecución de la Supervisión .....</b>	<b>22</b>
<b>B. Control para la Supervisión del proyecto.....</b>	<b>23</b>
<b>C. Supervisión Técnica y Actividades de Supervisión.....</b>	<b>24</b>
<b>D. Control Financiero.....</b>	<b>25</b>
<b>E. Control del Plazo de Ejecución.....</b>	<b>25</b>
<b>F. Supervisión Ambiental .....</b>	<b>26</b>
<b>G. Medición de Indicadores de Resultados .....</b>	<b>26</b>
<b>H. Plan de operación y mantenimiento .....</b>	<b>26</b>
<b>Cierre del Proyecto. ....</b>	<b>27</b>
PRODUCTOS E INFORMES .....	27
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	28
PERSONAL CLAVE A ASIGNAR AL PROYECTO Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO .....	29
<b>6.1 Personal clave .....</b>	<b>29</b>
<b>6.2 Perfil del personal a proponer.....</b>	<b>29</b>
RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE.....	29
FORMA DE PAGO .....	30

## **SUPERVISION COMPONENTE 1, “MANTENIMIENTO MAYOR TRAMO: CHAMELECÓN – TOYOTA – ESTADIO OLÍMPICO - INTERSECCIÓN BOULEVARD DEL NORTE (INDUSTRIAS GALA)”**

### **ANTECEDENTES**

El Gobierno de Honduras ha recibido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con el Préstamo BID-2017/BL-HO, para desarrollar el Programa de Infraestructura Corredor Logístico San Pedro Sula cuyo Organismo Ejecutor es Inversión Estratégica de Honduras también Cuenta del Desafío del Milenio Honduras (INVEST-H/MCA Honduras).

El proyecto está localizado en la ciudad de San Pedro Sula, en el departamento de Cortés, Honduras y consiste en mejorar los accesos viales de la ciudad de San Pedro Sula en el marco del Programa de Mejoramiento Integral de la Carretera CA-5 Norte, mediante la ampliación, rehabilitación y mejoramiento del Segundo Anillo Vial de San Pedro Sula, partiendo de la cabecera norte del Puente Río Chamelecón hasta la intersección con el Boulevard del Norte (Industrias Gala).

Entre los componentes incluidos en el programa se encuentra el componente 1 que consiste en llevar a cabo el mantenimiento mayor en el tramo existente: “**Cabecera Norte Puente Río Chamelecón – Toyota – Estadio Olímpico – Intersección con el Boulevard del Norte (Industrias Gala)**” con una longitud de 18.0 Km, para lo cual se requiere la contratación de una empresa que ejecute la supervisión de las obras de mantenimiento mayor a realizar en dicho tramo.

Las obras de mantenimiento a ejecutar en este tramo incluyen principalmente: sellado de grietas y sustitución de losas dañadas donde el pavimento es de concreto hidráulico, bacheo y colocación de un White Tooping en el tramo donde el pavimento es de concreto asfáltico, mejoramiento de obras de drenaje menor, drenaje pluvial y drenaje de aguas negras, la señalización horizontal en todos los tramos con pintura termoplástica y la construcción de dos puentes peatonales.

Igualmente es importante resaltar que el proyecto está ubicado en una zona urbana de la Ciudad de San Pedro Sula con alto volumen de tráfico, el cual deberá ser considerado al momento de la ejecución de las obras.

### **OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de esta consultoría es llevar a cabo la “**SUPERVISION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO MAYOR DEL COMPONENTE 1 TRAMO EXISTENTE: CABECERA NORTE PUENTE RÍO CLAMELECÓN – TOYOTA – ESTADIO OLÍMPICO – INTERSECCIÓN BOULEVARD DEL NORTE (INDUSTRIAS GALA)**”, conforme a las especificaciones, al contrato de construcción y mediante la aplicación de las mejores prácticas de ingeniería, asumiendo la responsabilidad para asegurar la calidad requerida de las obras de mantenimiento, a fin de que sean construidas por el Contratista cumpliendo con el alcance, tiempo y costos.

### **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

Los servicios consisten en revisar la información existente del proyecto, realizar la verificación en campo de las cantidades de obra licitadas del proyecto, las que consisten principalmente en: sellado de grietas y sustitución de losas dañadas donde el pavimento es de concreto hidráulico, bacheo y colocación de un White Tooping en el tramo donde el pavimento es de concreto asfáltico, mejoramiento de obras de drenaje menor, drenaje pluvial, drenaje de aguas negras, señalización horizontal en todos los tramos con pintura termoplástica y colocación de vialetas y la construcción de dos puentes peatonales. Es necesario llevar a cabo una priorización de las obras a construir en el tramo identificando los sectores que presentan mayores daños, o hacer las recomendaciones que considere convenientes según los daños que presente la estructura de pavimento existente para asegurar el mejor uso de los fondos asignados a este proyecto; supervisión de la construcción de las mismas y control y seguimiento del contrato de construcción.

### Actividades preliminares al inicio de la supervisión del Proyecto

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

1. **Recopilar y revisar la documentación existente** El Supervisor deberá revisar toda la documentación existente relacionada con el proyecto incluirá revisión de las especificaciones generales y especiales, de las cantidades de obra, programa de trabajo que proporcione el Contratista, y cualquier otra documentación del proyecto tanto para supervisión como para construcción, a fin de tener un conocimiento completo del mismo y ejecutar de esta manera una mejor administración técnica y financiera del proyecto.
2. **Gestión de Seguridad Vial:** El supervisor deberá identificar soluciones de control de tráfico en cuanto al congestionamiento que se puede presentar durante la ejecución de las obras, la identificación de rutas alternas gestionando el apoyo de las autoridades de tránsito, de la municipalidad en coordinación con los contratistas involucrados en las obras.
3. **Priorizar las obras de mantenimiento a ejecutar en el proyecto:** Efectuar una evaluación de la condición de las obras existentes a fin de determinar los daños en la vía, recomendar la solución más adecuada y priorizar la obras a ejecutar según el presupuesto incluido en el contrato de construcción, prestando mayor atención a los tramos que presentan mayores daños: Toyota – Estadio Olímpico (lado sur de la vía), Estadio Olímpico - 6ta. Calle (lado oeste de la vía) y 6ta. Calle – Intersección Boulevard del Norte (tramo existente).
4. **Verificar la colocación de Rótulo en el Proyecto:** El Supervisor deberá verificar que el Contratista coloque el o los rótulos de identificación del Proyecto, cuyo formato será proporcionado por el Contratante, en los sitios que se consideren más adecuados.
5. **Revisar de Contrato de Construcción:** Revisar el contrato de construcción a fin de conocerlo en detalle para de esta manera exigir el cumplimiento del mismo en sus diferentes cláusulas contractuales.

### Actividades de Supervisión de las Obras Durante la Ejecución del Proyecto.

#### A. Seguimiento del Contrato de Construcción y Actividades Generales en la Ejecución de la Supervisión

1. **Reuniones de trabajo Contratista – Supervisor – Contratante:** El Supervisor deberá coordinar las reuniones de trabajo entre Contratista – Supervisor- Contratante en las oficinas regionales del Supervisor o del Contratista al menos una vez al mes o en un tiempo menor según las necesidades, con el objetivo de informar la situación del proyecto en campo y tomar decisiones oportunas para corregir situaciones que se presenten durante la construcción del proyecto y para revisar las estimaciones de obra ejecutadas por El Contratista.
2. **Control de vigencia y monto de Garantías y Seguros:** El Supervisor deberá llevar un registro del control de las Garantías y Seguros establecidos en el Contrato de Construcción con su respectiva vigencia, asegurando mantener siempre vigentes dichos documentos conforme a lo establecido en el contrato.
3. **Aprobación, Control y Seguimiento al Programa de Trabajo del Contratista:** El Supervisor deberá aprobar del programa de trabajo que presente El Contratista y llevar el control y seguimiento mensual de dicho programa verificando si se están utilizando los recursos que se planificaron. Identificar los posibles atrasos que se puedan presentar e informar al contratante para tomar las decisiones oportunamente.
4. **Registro de lluvias durante el período de ejecución del proyecto:** El Supervisor llevará un registro del estado del tiempo que se presente en la zona de trabajo durante la ejecución del proyecto y hacer las recomendaciones al contratista para evitar atrasos por lluvia en la ejecución del proyecto. Esta información deberá ser incluida en cada informe mensual.
5. **Elaboración de Modificaciones de Contrato u Órdenes de Cambio:** Conforme al avance del proyecto y si resulta necesario como producto de la necesidad de incrementar o disminuir las cantidades de obra inicialmente contratadas, el Supervisor deberá elaborar modificaciones de contrato conforme al formato que proporcione el Contratante, incluyendo las respectivas justificaciones de las variaciones y análisis de precios unitarios de nuevos ítems, a fin de que sean aprobadas por el Contratante. En ningún caso el Supervisor ordenará obras que no hayan sido debidamente formalizadas. Las modificaciones que proponga no deben reducir el alcance de los objetivos del contrato de obra que se contrate ni superiores a los montos contratados en vista de que no se cuenta con presupuesto de reserva para este proyecto.

**6.Bitácora:** Se dispondrá de una bitácora durante todo el período de ejecución del proyecto. El Supervisor y el Contratista, serán los únicos autorizados para hacer uso de ésta.

Esta Bitácora deberá ser sellada y firmada por las partes al inicio del proyecto, será adquirida y custodiada por el Supervisor.

Le corresponde a la Supervisión hacer el cierre de la Bitácora cuando finalice el Proyecto y entregar el original de la misma a el Contratante.

La información que podría contener la bitácora:

- ✓ Estado del tiempo;
- ✓ Inventario y estado del equipo,
- ✓ equipo faltante;
- ✓ Tiempo trabajado;
- ✓ Instrucciones al Contratista
- ✓ Atrasos y justificaciones;
- ✓ Visitas al proyecto;
- ✓ Cualquier suceso importante que esté relacionado con la ejecución del proyecto, que pueda representar un atraso o una demora en la construcción de las obras.

**7.Álbum Fotográfico del Proyecto:** El Supervisor deberá preparar y mantener en la oficina de campo durante la ejecución del proyecto y desde el inicio, un álbum fotográfico en forma impresa y digital que muestre el historial constructivo de los trabajos, utilizando cámaras de alta resolución. Al pie de cada foto debe haber una descripción de lo que muestra la imagen, la ubicación y la fecha en que fue tomada. Este deberá ser entregado junto con el Informe Final de la Consultoría en el cual se deberán referenciar el antes y el después.

**8.Dictámenes técnicos sobre Reclamos del Contratista:** El Supervisor deberá actuar siempre de manera proactiva para evitar reclamos del contratista. En caso que no sea posible evitar una reclamación, el supervisor deberá realizar los análisis correspondientes, incluyendo resumen de antecedentes sobre las recomendaciones que realice al contratista previo a la presentación de la reclamación y emitir dictámenes técnicos sobre si la reclamación se justifica técnica y financieramente.

**9.Resultados de Ensayos de Laboratorio:** Llevar un archivo con el registro y resumen estadístico de todos los ensayos de laboratorio realizados durante el período de construcción de todo el proyecto en formato digital e impreso.

## **B. Control para la Supervisión del proyecto.**

1.El Supervisor será responsable de revisar el Plan de Implementación del contratista de obra que estará compuesto por los siguientes documentos: (1) El programa de trabajo del proyecto, (2) el programa de ingreso de equipo a la obra y (3) El Plan de seguridad e higiene. El programa de trabajo deberá considerar aspectos tales como plazo contractual, frentes de trabajo, subcontratistas, régimen de lluvias en la zona del proyecto, etc. El Supervisor deberá recomendar y acordar con el contratista las mejoras al mismo para su implementación.

2.Análisis y aprobar el uso de bancos o fuentes de materiales de construcción utilizar en el proyecto conforme a lo descrito en las especificaciones generales y especiales definidas en el contrato de construcción.

3.Preparar un Plan de Aseguramiento de Calidad que incluya al menos:

- Revisión y aprobación del Plan de Control de calidad que presente el Contratista.
- Seguimiento del cumplimiento del Plan de Control de Calidad

4.Seguimiento y control de costos y estimaciones de obra del Contratista.

5.Seguimiento a la implementación de las medidas ambientales establecidas en la Resolución anexa a la Licencia ambiental del Proyecto así como el aseguramiento del cumplimiento por parte del Contratista de las medidas de seguridad e higiene y de las propias a implementar por el Supervisor.

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

### C. Supervisión Técnica y Actividades de Supervisión

1. Antes del inicio de cualquier trabajo establecido en el Contrato de Construcción, se deberá marcar junto con el Contratista los sitios donde se ejecutarán las obras establecidas en el contrato de Construcción y establecer puntos de referencia de la obra a construir.
2. Suministrar oportunamente la información a proporcionar al Contratista, la cual deberá incluir todos los datos de construcción que sean necesarios para asegurarse que el proyecto sea construido de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas en el contrato de construcción y sus especificaciones.
3. Realizar inspecciones y verificaciones en forma continua y completa de todos los trabajos realizados por el Contratista, ya sea que éstos se ejecuten por concepto de obra, Administración Delegada u otra forma de pago si la hubiera, a fin de realizar oportunamente las recomendaciones que correspondan.
4. Llevar a cabo la supervisión de los puentes peatonales priorizados del proyecto definiendo la ubicación de común acuerdo con el contratante y el contratista.
5. Velar y vigilar para que el Contratista ejecute las obras conforme a los documentos contractuales y a la vez que cumpla con lo establecido en los documentos de licitación y el contrato, asegurarse para que dé cumplimiento con lo estipulado en las especificaciones técnicas, generales y especiales que forman parte del contrato de construcción, a fin de obtener la calidad óptima esperada de las mismas.
6. Mantener y ejercer un estricto control de calidad de los materiales de construcción incorporados a las obras, a través de inspecciones continuas y haciendo los ensayos de campo y laboratorio que se establecen en las Especificaciones aplicables al proyecto, aprobando su uso si se ajustan a dichas especificaciones y rechazando la utilización de aquellos que no las cumplan. Estos resultados deberán ser incluidos en los informes correspondientes.
7. Aprobar o rechazar los diseños presentados por el Contratista de las dosificaciones de los concretos a utilizar en el proyecto.
8. Definir en caso de identificarse algún trabajo especial en el tramo objeto de este proyecto o cualquier cambio que fuere necesario realizar para lograr un mejor desempeño y/o economía de las obras, ya sea por propia iniciativa de la Supervisión o a requerimiento del Contratante o a propuesta del Contratista, presentando la correspondiente justificación técnica y su incidencia en el monto y plazo del contrato de construcción. **Toda propuesta de cambio o aumento en el Proyecto deberá ser autorizado por el Contratante por escrito previo a su ejecución. El Supervisor no tiene ninguna autoridad para ordenar o implementar cambios en el proyecto.**
9. Solicitar la autorización del Contratante para todos aquellos trabajos para los cuales no exista concepto de pago en el contrato de construcción y que deban ser ejecutados bajo la modalidad de pago por Administración Delegada conforme se establece en el contrato del Contratista. Si se aprobaran estos trabajos, se prepararán registros diarios utilizando los formatos que proporcione el Contratante, los cuales serán incluidos en los informes mensuales de progreso. Elaborar las Órdenes de Trabajo por Administración Delegada, conforme al procedimiento establecido en el contrato de construcción.
10. Verificar que el Contratista dispone del equipo que fue ofrecido en la licitación y/o el que sea necesario para terminar el proyecto en el plazo pactado para la ejecución de las obras de mantenimiento mayor, para lo cual deberá mantener un registro del rendimiento del equipo del Contratista, paros por desperfectos, mantenimiento, lluvias y otros. Si se presentara el caso, ordenar al Contratista, retirar todo el equipo en mal estado y/o que no funcione eficientemente, para ser reemplazado por otro con los mismos rendimientos ofertados y en buen estado. Esta información será incluida en la Bitácora y en los informes mensuales de progreso.
11. Organizar y realizar reuniones periódicas con el Contratante, el Supervisor y el Contratista para: analizar y evaluar el avance físico y financiero, el cumplimiento del programa de trabajo aprobado, problemas



detectados y la manera de superarlos, así como otros aspectos de interés para la correcta ejecución de las obras dentro de los plazos acordados y de los montos contratados. De cada una de estas reuniones el Supervisor levantará una ayuda de memoria.

12. Revisar todos los sub-contratos propuestos por el Contratista si los hubiese y recomendar cambios, aprobaciones o reprobaciones al Contratante.

#### **D. Control Financiero**

1. Verificar e informar a El Contratante sobre el cumplimiento del Plan de Movilización al sitio del Proyecto y el uso de Anticipo por parte del Contratista, para lo cual el Supervisor deberá analizar y asegurarse de que el Contratista cumpla las condiciones contractuales convenidas con el Contratante.
2. Revisar y certificar todas las cantidades de obra incluidas en las solicitudes de pago que presente el Contratista en sus estimaciones mensuales, efectuando todas las mediciones y cálculos, llevando controles permanentes de las cantidades de obra ejecutadas y pendientes de ejecutar y trabajos por concepto de Administración Delegada. Será responsable además de lo antes mencionado, de revisar en forma minuciosa todas las operaciones aritméticas de la estimación.
3. El Contratista debe hacer el corte de ser posible el 25 de cada mes, para lo cual el Contratista y el Supervisor se reunirán en el sitio del proyecto, pudiendo participar también el Representante del Contratante, a fin de conciliar las cantidades de obra que fueron ejecutadas en el período a ser reportado en la estimación. La estimación deberá ser presentada por el Contratista ante el Contratante a más tardar dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al mes que se está facturando.
4. Preparar para cada Estimación del Obra, la Memoria de Cálculo y el informe de aprobación. La memoria de cálculo de cantidades de obra que muestre de donde se obtuvieron los valores incluidos en las estimaciones de obra, por cada concepto de obra del contrato, que haya sido ejecutado por el Contratista. La memoria de cálculo debe mostrar las cantidades de obra del período y las acumuladas y la localización exacta del lugar donde fueron ejecutadas.
5. Llevar y efectuar estrictos controles sobre las amortizaciones del anticipo otorgado al Contratista, en cada estimación aprobada e informar al Contratante por lo menos con dos meses de anticipación sobre la fecha de vencimiento de las vigencias de las garantías contractuales del Contratista para solicitar a éste la ampliación de la vigencia de las mismas en caso que se requiera.
6. El Supervisor deberá llevar semanalmente una cuantificación de la obra ejecutada por el Contratista, a fin de que no se acumule una cantidad de trabajo que impida ejercer un control oportuno de los recursos financieros disponibles en el Contrato o para que en conjunto con el Contratante, pueda tomar las medidas correctivas de manera oportuna para identificar o definir los ítems con los que pudieran financiarse las obras dentro del presupuesto disponible.

#### **E. Control del Plazo de Ejecución**

1. **Seguimiento a la Programación.** Se deberá aprobar el Programa de trabajo que presente el Contratista, el cual deberá estar elaborado considerando el equipo para cada actividad y la duración de cada actividad. Para el seguimiento de la programación, se deberá grabar electrónicamente la línea base del Programa de Trabajo oficialmente aprobado e introducir semanalmente la información referente a los porcentajes de avances por actividad, las fechas reales de ejecución y los recursos reales asignados al proyecto, sin afectar la información de la línea base programada. En los informes mensuales de supervisión, se deberá incluir el programa contractual actualizado con esta información, así como un análisis de la programación, identificando los efectos del retraso de una actividad sobre la ruta crítica y, determinar los recursos adicionales requeridos para recuperar dicho desfase. Para la realización de estos análisis se deberá trabajar en forma conjunta con el Contratista.
2. El Supervisor será responsable de prever la(s) ampliación(es) de plazo del contrato del contratista y de la Supervisión, haciendo lo pertinentemente posible para evitarla(s).
3. De surgir una ampliación obligatoria al plazo del Contrato de construcción, resultado de caso fortuito o fuerza mayor, el Supervisor conjuntamente con el Contratista respaldarán con justificación fehaciente, la ampliación inevitable al plazo, entendiéndose como caso fortuito o fuerza mayor lo establecido en el contrato del contratista.

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

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

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

#### **F. Supervisión Ambiental**

1. Revisar, aprobar y dar seguimiento de los diferentes planes de acción que deberá presentar el contratista en materia socio ambiental en respuesta a la Licencia Ambiental del proyecto y el Plan de Gestión Ambiental del mismo. Asimismo será responsable de supervisar que el Contratista de Obra cumpla con todas las acciones contempladas en dicho plan y las acciones correctivas que surjan durante la implementación de los mismos.
2. Presentar Informes de Cumplimiento de Medidas Ambientales (ICMA) de seguimiento y cierre, según lo establezca la periodicidad de la Licencia Ambiental correspondiente.
3. Incorporar el componente socio ambiental y de seguridad vial y laboral, de acuerdo al alcance de las obras solicitadas en los presentes TdR en los diseños, obras, actividades y buenas prácticas ambientales, durante todo el ciclo de vida del proyecto.
4. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las medidas ambientales, a través de un efectivo proceso de control y seguimiento, considerando principalmente la resolución resultante de la licencia ambiental del proyecto.
5. Verificar la correcta aplicación de las medidas ambientales contempladas en las disposiciones de la Resolución anexa a la licencia ambiental correspondiente a la obra vial.
6. Recomendar acciones correctivas, como respuesta a los hallazgos identificados en las actividades de supervisión socio ambiental que surjan durante toda la vida del proyecto.
7. Incorporar el componente ambiental como parte integral de cada una de las actividades de supervisión en informes de obra: informe inicial, QA/QC, informes mensuales e informe de cierre. A la vez informar al contratante a través de comunicaciones e informes especiales de cualquier otro tema que al respecto se prevea o surja durante la ejecución de la obra
8. Proporcionar información y realizar acompañamiento a las visitas realizadas por las diferentes instituciones competentes, en diversos temas de carácter ambiental, que se lleven a cabo durante las diversas etapas del proyecto.

#### **G. Medición de Indicadores de Resultados**

1. Medir al inicio del proyecto, los indicadores de resultados establecidos en la Matriz de Resultados del Convenio de préstamo BID 2017/BL-HO que financia este proyecto, para actualizar la línea base y al final de la ejecución del proyecto, el nivel meta de los siguientes indicadores:
  - Tiempo de viaje promedio o velocidad media
  - Relación volumen/capacidad
  - Número total de accidentes/incidentes
  - Número de personas lesionadas

#### **H. Plan de operación y mantenimiento**

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

- Información de carácter general sobre la estructura y responsabilidad de la entidad o entidades encargadas del mantenimiento vial;
- Número y tipo de personal que se debe asignar, equipo requerido, naturaleza y cantidad de contratos de mantenimiento que se deben otorgar;

- Estimado de costos de mantenimiento y periodicidad recomendada en general y en tramos identificados como especiales.

### Cierre del Proyecto.

Para el cierre del proyecto se requiere lo siguiente por parte del Supervisor:

1. Previo al cierre, realizar una inspección del proyecto junto con el Contratista con el propósito de verificar la terminación de las actividades y hacer las recomendaciones para la aceptación de las obras terminadas.
2. Hacer la inspección final del proyecto, para certificar las cantidades de cierre del contrato
3. Elaborar la Modificación de Cierre del Contrato de Obra.
4. Participar en la recepción del proyecto conforme a la fecha en que defina El Contratante
5. Apoyar al Contratante en la elaboración del Acta de Recepción del Proyecto.
6. Preparar el informe final del proyecto con los resultados de la consultoría en sus diferentes componentes.
7. En el cierre ambiental del proyecto el supervisor deberá considerar los temas básicos entre otros: a) Bancos de materiales o de préstamo, b) Botaderos o sitios de disposición final, c) Desmantelamiento de planteles y obras temporales, d) Limpieza general de la obra y desechos de construcción y otros requisitos contractuales en los que se concentra el proceso cuyas actividades se describen a continuación:
  - Levantar y actualizar el listado de obras ambientales durante todo el proceso de cierre ambiental
  - Realizar Visitas periódicas de seguimiento al proceso de cierre ambiental de la Obra
  - Elaborar el Informe de cierre ambiental
  - Elaborar el Informe de Cumplimiento de Medidas Ambientales (ICMA) final.
  - Coordinar y acompañar a las diferentes visitas de cierre, que realicen las autoridades competentes.
  - Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes, si así lo requieren los informes emitidos en el punto anterior.

### PRODUCTOS E INFORMES

Los productos e informes que se planifican obtener de esta consultoría consisten sin limitarse, en lo siguiente:

No.	Entregable	Detalle	Plazo de entrega
1	Informe Inicial	Este informe deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Resultados de la revisión de la documentación proporcionada: Planos, especificaciones, Plan de Gestión Ambiental, Plan de Seguridad e Higiene, cantidades de obra</li> <li>○ conclusiones y recomendaciones, la priorización de las obras de mantenimiento a ejecutar en los tramos incluidos en el proyecto, según el nivel de deterioro que presenten</li> </ul>	30 días después de la fecha de Orden de Inicio
2	Informes Mensuales de Progreso	Este informe deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Una descripción del progreso general de las obras y una comparación con el programa de trabajo</li> <li>○ Plan de Trabajo actualizado y revisado para su implementación</li> <li>○ Detalle de los trabajos a realizarse en el siguiente periodo</li> <li>○ Equipo y personal del Contratista en el Proyecto</li> <li>○ Actividades del Supervisor</li> <li>○ Reporte sobre los avances físicos y financieros del proyecto, tanto de construcción como de supervisión.</li> <li>○ Reporte sobre el estado del tiempo presentado en el período,</li> </ul>	En los primeros cinco (5) días del mes siguiente al mes que se está informando.

No.	Entregable	Detalle	Plazo de entrega
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fotografías ilustrativas sobre el avance del proyecto</li> <li>○ Problemas encontrados en la Obra durante el período, y las soluciones de los mismos.</li> <li>○ Reporte de avance del cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental y el plan de gestión ambiental en general</li> <li>○ Informe del especialista en pavimentos que se asigne al proyecto</li> <li>○ Cumplimiento de cláusulas contractuales tanto del Contratista como del Supervisor (ejem: Situación de Garantías y Seguros y Reclamos del Contratista, etc.).</li> </ul>	
3	Informe Final	<p>Este informe contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un resumen ejecutivo.</li> <li>○ Resumen con todas las actividades de construcción desarrolladas en el proyecto, detalladas por tipo de obra.</li> <li>○ Resumen con las modificaciones y ordenes de cambio que se aprobaron durante la ejecución del proyecto. Reporte del cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental y el plan de gestión ambiental en general</li> <li>○ Resumen de los reclamos que se produjeron en el desarrollo del proyecto.</li> <li>○ Costos finales del proyecto.</li> <li>○ Descripción de los trabajos más importantes y sus desafíos si los hubiera</li> <li>○ Resultados de la medición de los indicadores correspondientes a tiempo de viajes, relación/volumen capacidad, No. de accidentes/incidentes, según lo descrito en los TDR.</li> <li>○ Conclusiones y Recomendaciones finales de la consultoría</li> <li>○ Álbum Fotográfico con el antes y después de la construcción de las obras</li> <li>○ Plan de operación y mantenimiento</li> </ul>	A los treinta (30) días calendarios después que la finalización de las obras.
4.	Informes Especiales	Informes especiales que puedan ser solicitados por el Contratante relacionados con la consultoría durante la ejecución del proyecto.	

Los informes se deberán presentar en forma impresa un (1) original y una (1) copia, y en formato digital dos (2) versiones (en PDF y en formato editable).

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El plazo para la supervisión sería de Siete meses y medios (7.5).

## PERSONAL CLAVE Y PERFIL REQUERIDO

### 6.1 Personal clave

El personal clave con que deberá contar el Supervisor durante la ejecución del proyecto en el tiempo que sea requerido conforme a los TDR es el Siguiente:

Cargo
Ingeniero Residente
Especialista en Pavimentos

Igualmente dentro del personal de apoyo deben incluir un inspector ambiental y de seguridad vial

### 6.2 Perfil del personal Clave

#### **Ingeniero Residente**

- Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales
- Experiencia profesional general mínima de 10 años
- Haber ocupado el cargo Ingeniero Residente en los últimos 15 años, en por lo mínimos 3 proyectos de supervisión de obras viales pavimentadas.
- Haber ocupado el cargo Ingeniero Residente en los últimos 15 años, en por lo mínimos 1 proyecto de supervisión de obras viales pavimentadas que incluyan white topping.

#### **Especialista en Pavimento**

- Profesional Universitario con título de Ingeniero(a) Civil o título equivalente referido a obras civiles viales.
- Formación académica especializada posterior al grado universitario en el área de pavimentos y/o geotecnia.
- Haber trabajado en los últimos 10 años como especialista en pavimentos, en al menos 3 proyectos de supervisión de pavimentos en obras viales
- Haber trabajado en los últimos 10 años como especialista en pavimentos, en al menos 1 proyecto de diseño o supervisión de obras viales que incluyan White topping.

El Supervisor debe considerar lo siguiente:

1. Al momento de ejecutar el proyecto, el Supervisor nombrará al personal ofrecido en la oferta técnica que haya sido aceptado por el Contratante.
2. Al proponer su personal, el Supervisor tomará en consideración que el Contratante se reserva el derecho, aun cuando lo haya aprobado por escrito, de exigir cambios de personal, si el mismo faltase en cualquier momento al cumplimiento de sus obligaciones, a las buenas normas de comportamiento y a la observación de las leyes hondureñas.

### RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

1. El Contratante no proveerá ningún insumo, por lo que el Supervisor deberá de incluir en su propuesta todos los insumos necesarios para desarrollar la consultoría.
2. El Contratante proporcionará al Consultor la información con que se dispone del proyecto como ser: documento de licitación de la obra, el contrato de construcción.
3. Proveerá la asistencia que sea necesaria para obtener cualquier otra información en otras dependencias públicas o privadas.
4. Asignará un Coordinador de Proyecto, que será el enlace entre la Supervisión, el Contratista y el Contratante. Este Coordinador además, será el receptor de toda la información que la Supervisión deberá suministrar.

**FORMA DE PAGO**

La forma de Contrato será por Suma Global de acuerdo a lo siguiente:

<b>No.</b>	<b>Entregable</b>	<b>Fecha de entrega de informe</b>	<b>% de pago</b>
1	Informe Inicial	30 días después de la fecha de Orden de Inicio	10
2	Informe Mensual de progreso No. 1	En los primeros cinco (5) días del mes siguiente al mes que se está informando.	12.5
3	Informe Mensual de progreso No. 2		12.5
4	Informe Mensual de progreso No. 3		12.5
5	Informe Mensual de progreso No. 4		12.5
6	Informe Mensual de progreso No. 5		12.5
7	Informe Mensual de progreso No. 6		12.5
8	Informe Final	A los quince (15) días calendarios después de la finalización de las obras.	15

Se proporcionará al Consultor un anticipo del 10% del monto del contrato contra la presentación y aprobación de la garantía bancaria por el 100% del anticipo otorgado. Igualmente, se amortizará el 10% de anticipo en cada pago.

Sección 6. Contrato de Servicios de Consultoría

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

## CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

**Nombre de Proyecto** \_\_\_\_\_

**Número de Préstamo** \_\_\_\_\_

**Número de Contrato** \_\_\_\_\_

**entre**

\_\_\_\_\_  
*[Nombre del Cliente]*

**and**

\_\_\_\_\_  
*[Nombre del Consultor]*

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



## Tabla de Contenido

<b>I. Formulario de Contrato.....</b>	<b>34</b>
<b>II. Condiciones Generales de Contrato.....</b>	<b>36</b>
1. Definiciones .....	36
2. Elegibilidad .....	36
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	37
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios .....	37
5. Fuerza Mayor .....	37
6. Suspensión .....	38
7. Terminación .....	38
8. Obligaciones del Consultor.....	39
9. Confidencialidad .....	40
10. Seguros que debe tomar el Consultor.....	40
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria.....	40
12. Obligaciones de Reporte .....	40
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros .....	40
14. Descripción de Expertos Clave .....	41
15. Reemplazo de Expertos Clave.....	41
16. Remoción de Expertos o Subconsultores.....	41
17. Obligación de Pago por parte del Cliente.....	41
18. Modo de Facturación y Pago.....	41
19. Resolución Amigable de Conflictos.....	42
Attachment 1: Fraude y Corrupción y Practicas Prohibidas.....	<b>43</b>
Attachment 2: Elegibilidad.....	<b>46</b>
<b>III. Appendices .....</b>	<b>48</b>
Appendix A – Terminos de Referencia y Requisitos de Reportes.....	48
Appendix B – Expertos Clave y Hojas de Vida.....	50
Appendix C – Desglose del Precio de Contrato.....	51
Appendix D - Formulario de Garantía por Anticipo.....	55

## I. Formulario de Contrato

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

Este CONTRATO (el “Contrato”) se celebra el [número] del mes de [mes], [año], entre, [nombre del Cliente] (el “Cliente”) de una parte, y [nombre del Consultor<sup>2</sup>] (el “Consultor”) de la otra parte, para la prestación de [escriba el título de los trabajos/servicios de consultoría] (los “Servicios”) que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR (las “Partes”) ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de **República de Honduras**.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en **Español** y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es [escriba el monto y la moneda] e [indique si: incluye o excluye<sup>3</sup>] impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es [escriba día, mes y año] en [escriba lugar]. El plazo será 7.5 meses.
5. El Cliente designa a [escriba nombre y cargo] como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a [escriba nombre y cargo] como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante [resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable<sup>4</sup>] o [arbitramento de acuerdo con las [escriba reglas de arbitraje aplicables, por ej.: UNCITRAL, CCI, o normas que rijan el arbitramento] vigentes y en efecto en la fecha de este Contrato]].
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:
  - (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 “Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas” y Anexo 2 “Elegibilidad”);
  - (b) Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte

<sup>2</sup> [Nota: Si el Consultor consta de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: “...(el “Cliente”) y, de otra parte, una Joint Venture (nombre de la JV) consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será responsable conjunta y solidariamente para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, en particular [nombre del integrante ] y [nombre del integrante ] (el “Consultor”).]

<sup>3</sup> [Incluir los impuestos indirectos locales cuando la lista corta esté compuesta exclusivamente por firmas nacionales; y excluirlos cuando la lista incluya firmas internacionales]

<sup>4</sup> Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

- Apéndice B: Expertos Clave
- Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato
- Apéndice D: Garantía por Anticipo

SUSCRITO:

Por y en nombre de *[Nombre del Cliente]*

---

*[Representante Autorizado del Cliente– nombre, cargo y firma]*

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

---

*[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]*

*[Nota: Para una joint venture, todos los integrantes firman o sólo el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].*

Por y en nombre de cada uno de los integrantes del Consultor *[escriba el Nombre de la Joint Venture]*

*[Nombre del integrante principal]*

---

*[Representante Autorizado en nombre de una Joint Venture]*

*[Agregue bloques de firma para cada integrante si todos firman]*

<b>II. Condiciones Generales de Contrato</b>	
	<b>A. Disposiciones Generales</b>
<b>1. Definiciones</b>	<p>1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <p>(a) “Políticas Aplicables” significa <a href="#">Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo</a>.</p> <p>(b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.</p> <p>(d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.</p> <p>(e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</p>
<b>2. Elegibilidad</b>	<p>2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las <a href="#">Políticas Aplicables</a>, y según se describe en el Anexo 2.</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <p>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.</p>

<b>3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas</b>	3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.
<b>4. Divulgación de Comisiones y Honorarios</b>	4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
<b>5. Fuerza Mayor</b>	
<b>a. Definición</b>	5.1 Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales.  5.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.
<b>b. Ninguna Violación del Contrato</b>	5.3 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
<b>c. Medidas a tomar</b>	5.4 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.  5.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.

	<p>5.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <p>(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o</p> <p>(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.</p>
<b>6. Suspensión</b>	<p>6.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.</p>
<b>7. Terminación</b>	<p>7.1 <b>Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</b></p>
<b>a. Por el Cliente</b>	<p>7.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula:</p> <p>(a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente;</p> <p>(b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra;</p> <p>(c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato;</p> <p>(d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.</p>
<b>b. Por el Consultor</b>	<p>7.3 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente</p>

	<p>cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato.</p> <p>7.4 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.</p>
<b>8. Obligaciones del Consultor</b>	
<b>a. Estándar de Desempeño</b>	<p>8.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales.</p> <p>8.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.</p>
<b>b. Cumplimiento</b>	<p>8.3 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.</p>
<b>c. Conflicto de Interés</b>	<p>8.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.</p> <p>8.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p> <p>8.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.</p> <p>8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la</p>

	terminación de su Contrato.
<b>9. Confidencialidad</b>	9.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.
<b>10. Seguros que debe tomar el Consultor</b>	10.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios. 10.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas. 10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.
<b>11. Contabilidad, Inspección y Auditoria</b>	11.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes. 11.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
<b>12. Obligaciones de Reporte</b>	12.1 El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
<b>13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros</b>	13.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito <sup>5</sup> . A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá



	utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
<b>14. Descripción de Expertos Clave</b>	14.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
<b>15. Reemplazo de Expertos Clave</b>	15.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. 15.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
<b>16. Remoción de Expertos o Subconsultores</b>	16.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo. 16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello. 16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente. 16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.
<b>17. Obligación de Pago por parte del Cliente</b>	17.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.
<b>18. Modo de Facturación y Pago</b>	18.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C. 18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.

<b>19. Resolución Amigable de Conflictos</b>	<p>19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia den forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del “Formulario de Contrato.”</p>
--	--

## **Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas**

### **Fraude y Corrupción**

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

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

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia

- o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
- (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
  - (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

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

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

### 1.3 Los Consultores declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

## Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

### Lista de Países Miembros:

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

*Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos::*

#### (A) Nacionalidad.

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

Todos los integrantes de una JV y todos los subcontratistas deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

#### (B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

### III. Apéndices

#### Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte

##### 1. Antecedentes

*[Incluir texto]*

##### 2. Objetivos de los Trabajos

*[Incluir texto]*

##### 3. Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Esperados

3.1 *[incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final]*

3.2 *[indique se requiere trabajo posterior (downstream)]*

3.3 *[indique si la capacitación es un componente específico del trabajo]*

##### 4. Composición del Equipo y Requisitos de Calificación de los Expertos Clave

*[escriba la lista de expertos con nombres y cargos y describa los requisitos de calificación de cada uno]*

##### 5. Requisitos de Reporte y Cronograma de Entregables

*[Como mínimo, indique lo siguiente:*

- *idioma, formato, periodicidad y contenido de los informes;*
- *número de copias y requisitos de entrega electrónica (o en CD ROM). Los informes finales serán entregados en CD ROM además del número especificado de copias físicas;*
- *fechas de entrega;*
- *personas (indique nombres, cargos, dirección de entrega) que los reciba; etc.*

*Si no se entregan informes, indicar, “No es aplicable”.*

*Si los Servicios consisten en o incluyen la interventoría de obras civiles, se deberá agregar la siguiente acción que requiera previa aprobación por parte del Cliente: “La toma de cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” conforme a dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Cliente como “Empleador.”]*

##### 6. Información del Cliente, Personal de la Contraparte y Lugar de los Servicios

6.1 El Consultor prestará los Servicios en el/los siguiente(s) lugar(es): *[escriba lugar]*

6.2 Servicios, facilidades y propiedades que el Cliente pondrá a disposición del Consultor: *[haga una lista/especifique/ o escriba “ninguno”]*

6.3 Asegúrese que el Consultor tenga acceso a los lugares que requiera para la prestación de los Servicios que se mencionan arriba.

6.4 Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Cliente ha asignado al equipo del Consultor: *[haga una lista/especifique]*



6.5 El Representante Autorizado del Cliente durante la ejecución de este Contrato es: *[escriba nombre, título del cargo e información de contacto]*

## Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida

## Composición del Equipo, Trabajo y Datos

N°	Nombre	Información del Experto en cada Entregable o Tarea (D-....) <sup>6</sup>										Total datos en tiempo (indique en Meses <sup>7</sup> o en Días)			
		Posición		D-1		D-2		D-3	.....	D-...			Base <sup>8</sup>	Campo	Total
<b>EXPERTOS CLAVE</b>															
K-1	[ej., Mr. Abbbb]	[Líder de Equipo]													
K-2															
K-3															
											<b>Subtotal</b>				
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>															
N-1															
N-2															
											<b>Subtotal</b>				
											<b>Total</b>				

*[Adjuntar Hojas de Vida (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave]*

<sup>6</sup> Para trabajos de Suma Global, escriba "X" para identificar cuál Experto Clave o Experto No Clave participa en cada Entregable o Tarea. Para trabajos por Tiempo Trabajado, escriba información en días o meses.

<sup>7</sup> Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización.

Para trabajos por Tiempo Trabajado:

Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no debe ser de menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

<sup>8</sup> "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de "campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto, a solicitud del Cliente.

### Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato<sup>9</sup>

#### Remuneración (Tarifa de los Expertos/Honorarios)

No.	Cargo/Título	Nombre	Tarifa del Experto (por mes/día/hora) <sup>10</sup> en moneda	Unidades de Tiempo (número de meses/días/horas)		Total (cantidad y moneda)
				Base	Campo	
K <sup>11</sup> -1						
K-2						
.....						
.....						
N <sup>12</sup> -1						
N-1						
		<b>(1A) Subtotal Remuneración/Tarifas:</b>				
		<b>(1B) Impuestos Indirectos Locales sobre Remuneración:</b>				
		<i>[Adjunte cálculos, referencias legales e indique quién es responsable por el pago de impuestos –el Cliente o el Consultor]</i>				

<sup>9</sup> Cuando se utilice para trabajos de Suma Global, la información en esta Forma solo será utilizada para demostrar la base del cálculo del monto tope del Contrato e impuestos aplicables. Esta Forma no podrá ser utilizada para pagos bajo contratos de Suma Global.

<sup>10</sup> Los meses se cuentan a partir del comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables /facturables). Un día laborable (facturable) no será de menos de ocho (8) horas laborables (facturables).

<sup>11</sup> "K-..." se refiere a "Experto Clave"

<sup>12</sup> "N-..." se refiere a Experto No Clave

**GASTOS REEMBOLSABLE** [la siguiente tabla es una lista no exhaustiva de ejemplos. Escriba lo que corresponda según el trabajo]

Descripción	Unidad (de medida)	Costo por Tarifa Unitaria	Número de unidades	Total
[viaje]	["viaje"/"tiquete" <sup>13</sup> ]	[escriba monto y moneda]	[escriba número of viajes/vuelos]	[escriba monto y moneda]
[transporte hacia/desde aeropuerto]	["viaje"]	[escriba monto y moneda]	[escriba número of viajes]	[escriba monto y moneda]
[hotel/alojamiento]	["noches"]	[escriba monto y moneda]	[escriba número]	[escriba monto y moneda]
[transporte local en el país del Cliente]	["monto"/"viáticos por semana/mes"/etc.]	[escriba monto y moneda]	[escriba número]	[escriba monto y moneda]
[viáticos diarios]				
.....				

TOTAL MONTO DEL CONTRATO- CONTRATO BASADO EN TIEMPO TRABAJADO (Monto Tope del Contrato)	Moneda	Monto
<b>(1A) Total Remuneración/Tarifas</b>		

<sup>13</sup> Tiquete será en Clase Económica complete o su equivalente.

	<b>(2) Total Gastos Reembolsables</b>		
	<b>(1B) Impuestos Indirectos Locales pagados por [escriba “Cliente” O “Consultor”]</b>		

O

**TOTAL MONTO DEL CONTRATO - CONTRATO DE SUMA GLOBAL**

		<b>Moneda</b>	<b>Monto</b>
	<b>(3A) Cronograma de Pagos para Entregables: [escriba lista detallada de pagos indicando el monto de cada cuota, entregable/resultado para el cual se paga la cuota y la moneda:</b>		
<b>1.</b>	<b>Primer Pago por concepto de [Entregable 1: .....]</b>		
<b>2.</b>	<b>Segundo Pago por concepto de [Entregable 2.....]</b>		
<b>n.</b>	<b>(3B) Impuestos Indirectos Locales pagados por [escriba “Cliente” O “Consultor”]</b>		

**[FORMATOS OPCIONALES:]****Modelo Formulario I****Desglose de Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor**

Por la presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que figuran en la lista, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos por concepto de viaje (si fuere el caso) que se indican a continuación:  
(Expresado en [escriba el nombre de la moneda])<sup>14</sup>

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Remuneración básica por mes/día/año trabajado	Prestaciones Sociales <sup>15</sup>	Gastos Administrativos <sup>16</sup>	Subtotal	Utilidad <sup>17</sup>	Viáticos por concepto de viaje	Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado	Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado <sup>18</sup>
Base									
Trabajo en País del Cliente									

---

 Firma

---

 Fecha

Nombre y Título: \_\_\_\_\_

<sup>14</sup> If more than one currency, add a table

<sup>15</sup> Expressed as percentage of 1

<sup>16</sup> Expressed as percentage of 1

<sup>17</sup> Expressed as percentage of 4

<sup>18</sup> Expressed as percentage of 1

## Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo

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

### Garantía de Pago por Anticipo

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

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

Date: *[indique la fecha]*

GARANTIA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*

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

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

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

- a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.

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

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

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

ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*, *[año]*,<sup>2</sup> la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

---

*[Firma(s)]*

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

---

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