



Firmado digitalmente por:
REYES GONZALES Katherine
Geraldine FIR 40143539 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/10/2022 17:56:28-0500



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ESCOBAR Juana
Romula FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/10/2022 11:45:07-0500



RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 200-2022-ATU/PE

Lima, 10 de octubre de 2022

VISTOS:

El Informe N° D-000374-2022-ATU/GG-OA-UC de la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración - OA, la Nota N° D-000392-2022-ATU/GG-OA de la OA, el Informe N° D-000176-2022-ATU/GG-OPP-UPO de la Unidad de Planeamiento y Organización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – OPP, el Memorando N° D-000636-2022-ATU/GG-OPP de la OPP y el Informe N° D-000514-2022-ATU/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30900 se creó la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, a través de Resolución Ministerial N° 384-2018-EF/52, se aceptó la Cooperación Técnica No Reembolsable que otorga el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, para financiar parcialmente el “Apoyo al Sistema de Transporte Urbano de Lima (II)”, a ser ejecutado por el MTC por medio de la Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao – AATE;

Que, en atención a ello, se suscribió la Carta Convenio entre la República del Perú (representado por el Director General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF) y el BID, para el otorgamiento de la Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/OC-16795-PE “Apoyo al Sistema de Transporte Urbano de Lima (II)” (en adelante, el convenio con el BID), integrado por estipulaciones especiales, normas generales y un Anexo Único;

Que, posteriormente, a través del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 351-2020-EF/52, se modificó el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 384-2018-EF/52, sustituyendo a la AATE por la ATU, como organismo ejecutor del proyecto antes señalado;

Que, en ese sentido, se suscribió el Convenio Modificatorio N° 1 entre el BID y la República del Perú (representada por el MEF), en el cual las partes acuerdan modificar el acápite Segundo de las Estipulaciones Especiales del convenio primigenio, estableciéndose que la ejecución del proyecto y la utilización de los recursos de la Contribución, serán efectuadas en adelante por la ATU como organismo ejecutor;

Que, a efectos de la selección y contratación de consultorías, el BID emitió el documento denominado *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9*, con el propósito de definir las políticas del BID y explicar los



Firmado digitalmente por:
VALENZUELA GÓMEZ Humberto
FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05/10/2022 15:01:31-0500



Firmado digitalmente por:
VARGAS PACHECO Eduardo
FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/10/2022 16:42:11-0500



Firmado digitalmente por:
BELTRAN ARIAS Dante
Javier FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/10/2022 17:49:52-0500

procedimientos para la selección, contratación y supervisión de los consultores cuyos servicios se requieren para proyectos financiados total o parcialmente por el BID o fondos administrados por éste y ejecutados por el beneficiario;

Que, a través de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 120-2021-ATU/PE se aprobó la *“Directiva que regula en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, la selección y contratación de consultores en el marco del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID”* (en adelante, la Directiva BID);

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2022-ATU/PE, la Presidencia Ejecutiva de la ATU delegó funciones a la Gerencia General, a la Oficina de Administración y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, durante el Año Fiscal 2022; ulteriormente, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 189-2022-ATU/PE se modificaron los artículos 1 y 2 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2022-ATU/ PE;

Que, mediante Informe N° D-000374-2022-ATU/GG-OA-UC, la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración sustentó la necesidad de modificar la Directiva BID;

Que, vía Informe N° D-000176-2022-ATU/GG-OPP-UPO, la Unidad de Planeamiento y Organización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión favorable al proyecto de modificación de la Directiva BID;

Que, de la revisión del indicado proyecto de modificación, se verifica que el mismo ha sido elaborado conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-2020-ATU/GG-OPP-UPO, *“Directiva que regula la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”*, V02, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE;

Que, los literales j) y t) del artículo 16 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC establecen como funciones de la Presidencia Ejecutiva, aprobar las normas de competencia de la ATU y emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

Que, de igual manera, el numeral 7.5.2 de la *“Directiva que regula la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”*, V02, establece que corresponde a la Presidencia Ejecutiva, la visación del documento normativo y la firma de la Resolución Ejecutiva que lo apruebe;

Contando con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU; las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9*; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC; la Directiva N° 001-2020-ATU/GG-OPP-UPO, *“Directiva que regula la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”*, V02, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2022-ATU/PE y su modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la versión V02 de la Directiva N° D-001-2021-ATU/GG-OA-UA denominada *“Directiva que regula en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, la selección y contratación de consultores en el marco del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID”*, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la versión V01 de la Directiva N° D-001-2021-ATU/GG-OA-UA, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 120-2021-ATU/PE.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal web institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (www.atu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARÍA ESPERANZA JARA RISCO

Presidenta Ejecutiva

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU

   				
DIRECTIVA				
Código de Documento Normativo	Versión	Documento de Aprobación	Fecha de Aprobación	Páginas
D-001-2021-ATU/GG-OA-UA	V02	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 200-2022-ATU/PE	10/10/22	377
DIRECTIVA QUE REGULA EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO – ATU, LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN TECNICA NO REEMBOLSABLE SUSCRITO CON EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID				

ÍNDICE

01. OBJETIVO	3
02. FINALIDAD	3
03. ALCANCE	3
04. BASE LEGAL.....	3
05. RESPONSABILIDADES.....	4
06. SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	4
07. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
08. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
09. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	12
10. ANEXOS	14

**DIRECTIVA QUE REGULA EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO
PARALIMA Y CALLAO - ATU LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE
CONSULTORES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA
NO REEMBOLSABLE SUSCRITO CON EL BANCO INTERAMERICANO DE
DESARROLLO - BID**

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para regular en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, la selección y contratación de consultores, en el marco del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID.

2. FINALIDAD

Determinar las responsabilidades y participación de las unidades de organización de la ATU, en las diferentes modalidades de selección y contratación de consultores, en el marco del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el BID.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para los órganos y unidades orgánicas de la ATU con responsabilidades durante la selección y contratación de consultores, en el marco del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el BID.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado - Artículo 4, literal f).
- Ley N° 30900 – Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 003-2019-MTC – Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable para financiar parcialmente el “Apoyo al Sistema de Transporte Urbano de Lima y su Convenio Modificadorio – acuerdo Décimo y Artículo 10 de las Normas Generales – sobre aplicación de Políticas de Consultores y Plan de Adquisiciones aprobadas por el BID.
- Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9.
- Directiva N° 003-2020-OSCE/CD – Disposiciones aplicables para el Acceso y Registro de Información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado -SEACE.
- Directiva N° 001-2020-ATU/GG-OPP-UPO - Directiva que regula la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, V02, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE.

- Directiva N° 05-2022-CG/GAD - “Gestión de Sociedades de Auditoría para la ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 035-2022-CG.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 **Dirección de Infraestructura**: Responsable de desarrollar las invitaciones a presentar expresiones de interés, de evaluar las expresiones de interés y conformar la lista corta de consultores, así como elaborar la información para preparar la solicitud de propuestas y de efectuar la negociación del contrato y su posterior supervisión. Tratándose de selecciones directas, solicitar la contratación directa de firmas consultoras y/o de consultores individuales.
- 5.2 **Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo**: Responsable de desarrollar las invitaciones a presentar expresiones de interés, de evaluar las expresiones de interés y conformar la lista corta de consultores, así como elaborar la información para preparar la solicitud de propuestas y de efectuar la negociación del contrato y su posterior supervisión. Tratándose de selecciones directas, solicitar la contratación directa de firmas consultoras y/o de consultores individuales.
- 5.3 **Gerencia General**: En calidad de máxima autoridad administrativa, remite al BID las solicitudes de “No objeción” gestionadas por la Oficina de Administración en los diferentes procesos de contratación.
- 5.4 **Oficina de Administración**: Responsable de conducir, supervisar y ejecutar el cumplimiento de los procedimientos de contratación en el marco del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el BID. Recibe de la Unidad de Abastecimiento la documentación con la solicitud de “No objeción” para cada etapa que corresponda, la verifica y remite a la Gerencia General para el trámite ante el BID.
- 5.5 **Unidad de Contabilidad**: Asume la posición de área usuaria para las contrataciones de auditoría externa en el marco del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el BID.
- 5.6 **Unidad de Abastecimiento**: Está encargada de gestionar los procedimientos de selección y contratación de consultores referida a la publicación de invitaciones a presentar expresiones de interés, recibir expresiones de interés, enviar invitaciones y solicitudes de propuestas, así como la negociación del contrato y custodia del expediente. En caso de selecciones directas, puede realizar estudios de mercado en caso de existir más de un consultor y/o a pedido del área usuaria, efectúa la invitación a la firma consultora y al consultor individual una vez determinado el estudio. Verifica la documentación proporcionada por las áreas usuarias y la remite a la Oficina de Administración.
- 5.7 **Unidades de organización responsables**: Sin perjuicio de lo indicado en la presente directiva, las unidades de organización de la ATU asumen la posición de área usuaria en las contrataciones en las que participan en virtud al Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el BID; teniendo la responsabilidad de realizar la evaluación de los documentos para cada etapa de los procesos de contratación que les corresponda. Asimismo, deben efectuar el seguimiento a la ejecución contractual de las contrataciones que promueven.

6. SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1 SIGLAS

- ATU: Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.
- BID: Banco Interamericano de Desarrollo.
- DI: Dirección de Infraestructura.

- DIR: Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo.
- OA: Oficina de Administración.
- UA: Unidad de Abastecimiento.
- PA: Plan de Adquisiciones
- PAC: Plan Anual de Contrataciones.
- SBCC: Selección basada en Calidad y Costo.
- SBC: Selección basada en Calificación de Consultores.
- SCI: Selección de Consultores Individuales.
- SD: Selección Directa.

6.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Comité de Selección:** Órgano colegiado encargado de seleccionar al consultor que brinde los servicios requeridos por el área usuaria.
- b) **Expresión de Interés de Firma Consultora:** Documento elaborado por una empresa que quiere participar en un proyecto conjuntamente con otros participantes.
- c) **Aviso de Invitación a presentar Expresiones de Interés:** Comunicación/Aviso efectuado a potenciales consultores o publicado en medios de difusión para que presenten expresiones de interés.
- d) **Invitación de firmas de lista corta:** Comunicación efectuada a los consultores de la lista corta, que fueron evaluados por el área usuaria producto de las expresiones de interés recibidas y que tienen por objetivo solicitarles la propuesta técnica y económica.
- e) **Lista Corta de Consultores:** Lista de consultores elaborada por las áreas usuarias, de las firmas que expresaron interés y que tengan las calificaciones apropiadas, las cuales deben ser en número de seis (6) firmas con una amplia representación geográfica.
- f) **No objeción:** Opinión favorable del BID respecto de actuaciones de los responsables de los procedimientos de selección, en cumplimiento con las políticas establecidas por el BID para cada etapa del procedimiento.
- g) **Plan de Adquisiciones:** Herramienta de programación y seguimiento de las adquisiciones y contrataciones del Proyecto, en los términos descritos en las políticas del BID.
- h) **Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9:** Documento para la selección y contratación de consultores financiados por el BID.
- i) **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC):** Proceso competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta en el que, para seleccionar a la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tiene en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios.
- j) **Selección Basada en Calificación de Consultores (SCC):** Selección de servicios complejos y altamente especializados, servicios que tienen importantes repercusiones futuras y, servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, acorde a lo establecido en las políticas del BID.
- k) **Selección Directa de Consultores Individuales:** Selección de servicios para los que: a) no se necesitan equipos de personal; b) no se necesita apoyo profesional adicional externo de la oficina central; y c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales, siempre que se justifique en casos excepcionales lo siguiente: i) servicios que son la continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el

consultor fue seleccionado competitivamente; ii) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; iii) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales y iv) cuando la persona es la única calificada para la tarea.

- l) Selección Directa de Firmas Consultoras:** Selección a utilizarse sólo en casos excepcionales, es apropiada sólo si se presenta una clara ventaja sobre el proceso competitivo: a) en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente; b) si se trata de operaciones de emergencia en respuesta de desastres; c) servicios muy pequeños o d) cuando una sola firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Respeto a la normativa aplicable a los procedimientos

- 7.1.1 Durante la tramitación de los procedimientos se aplica lo establecido en el artículo 4 literal f) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, respecto de los supuestos excluidos, estableciendo que la Ley de Contrataciones del Estado no es de aplicación de: las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichas operaciones.

7.1.2

No es una exigencia contar con la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.

- 7.1.3 Se aplican las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9 y las modificatorias que surgieran, de ser el caso.

7.2 Respeto de la Inclusión al PAC de la ATU de los procesos aceptados por el BID (Plan de Adquisiciones)

- 7.2.1 Corresponde a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, efectuar el procedimiento interno ante ésta última para la emisión del resolutivo de inclusión en el PAC. Para ello, es menester contar con toda la documentación referente a la determinación del valor estimado de las contrataciones, a fin de verificar los criterios y la secuencia lógica de su conformación.
- 7.2.2 La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración efectúa el registro de la información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE de las contrataciones previstas en el literal f) del artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo registrar la información siguiente: i) Enlace con el PAC, de ser el caso; ii) Datos del contrato; iii) Información de la contraparte: Denominación de la Organización Internacional, Estado o entidad contratante con la que se suscribe el contrato; iv) Datos del procedimiento de contratación: Bases o documento análogo, cronograma del procedimiento de corresponder, acta de adjudicación o documento análogo, contrato, denominación o razón social del proveedor contratado.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

- 8.1.1. La Invitación a presentar Expresión de Interés debe ser desarrollada por las unidades de organización responsables, con los siguientes conceptos: i) cuentan con la información de lo que se requiere conseguir con la consultoría; ii) estimación del monto de la contratación; iii) información de los posibles consultores al momento de elaborar el valor estimado.
- 8.1.2. La Invitación de Expresión de Interés es remitida a la Unidad de Abastecimiento, la misma que debe ser publicada en un periódico de amplia circulación nacional o en el

Diario Oficial “El Peruano”, o en sitio internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público, el cual no debe tener costo de acceso, así como también en la página web de la Entidad. Además, los contratos de valor mayor al equivalente a US \$ 200.000.00 se deben anunciar en los sitios de internet del *United Nations Development Business* - UNDB online y del BID. Los datos solicitados deben ser los mínimos necesarios para formarse un juicio acerca de la idoneidad de la firma y no deben ser tan complejos como para desalentar a los consultores de expresión de interés. Se debe conceder por lo menos 14 días a partir de la fecha de publicación en el sitio internet del UNDB online para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta.

- 8.1.3. Respecto a la publicación y el plazo, la Unidad de Abastecimiento procede a la publicación de la Invitación a presentar Expresión de Interés, debiendo seguir con el procedimiento establecido en la presente directiva.
- 8.1.4. Las expresiones de interés que remitan los consultores dentro del plazo establecido, son recibidas por la Unidad de Abastecimiento y son derivadas a las unidades de organización responsables, para la elaboración del Informe de Evaluación de Expresión de Interés y de conformación de la lista corta de consultores. El número de consultores debe ser de seis (6). En caso no se llegue al número deseado, se solicita al BID una excepción, lo que debe ser comunicado por las áreas usuarias a la Unidad de Abastecimiento, para que ésta a través de la Oficina de Administración solicite a la Gerencia General el trámite de la comunicación al BID; en este sentido y con el propósito de contar con el número de consultores requeridos, será menester: i) un proceso válido de invitación y ii) una buena difusión.
- 8.1.5. Respecto de la Solicitud de Propuestas, las unidades de organización responsables, deben cumplir con ordenar y preparar la siguiente información: i) Carta de Invitación; ii) Instrucciones a los Consultores; iii) TDR y iv) Contrato propuesto. De igual manera, deben remitir a la Unidad de Abastecimiento, para que verifique e inicie la tramitación de la solicitud de “No objeción” al BID, para lo cual deben alcanzar a la Oficina de Administración lo siguiente: i) El informe de evaluación de expresiones de interés y de conformación de la lista corta y ii) La Solicitud de Propuestas, que incluye los TDR y el contrato. La Oficina de Administración, previa verificación que se encuentren todos los documentos señalados, los remite a la Gerencia General para que se tramite ante el BID la “No objeción”.
- 8.1.6. Luego de la “No objeción” del BID, la Unidad de Abastecimiento procede a enviar la Invitación y Solicitud de Propuestas a las firmas consultoras que conforman la Lista Corta.
- 8.1.7. En esta etapa del procedimiento, el Comité de Selección (en adelante, el Comité) debe ser integrado como mínimo por dos profesionales de las áreas usuarias y un profesional de la Unidad de Abastecimiento. Para el caso de la contratación de la auditoría externa estipulada en el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable suscrito con el BID, el Comité de Selección debe ser integrado por los órganos y/o unidades orgánicas que corresponda en el marco de la normativa establecida por la Contraloría General de la Republica como órgano rector del sistema Nacional de Control.
- 8.1.8. El Comité está encargado de: i) recibir y absolver las consultas que presenten los consultores; ii) recibir las propuestas; iii) evaluar las propuestas; iv) solicitar la tramitación de “No objeción” de la evaluación técnica y v) efectuar la evaluación combinada (técnica y económica).
- 8.1.9. El Comité actúa de forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de funcionarios de la Entidad. El quórum para el funcionamiento se da con la presencia de la totalidad de sus miembros, siendo sus acuerdos por unanimidad o por mayoría; en todos los casos sus decisiones se dejan plasmadas en las actas de reunión respectivas. Ante la ausencia de un titular, actúa

el suplente hasta la reincorporación del titular.

- 8.1.10. Las propuestas de los profesionales (titulares y suplentes) que integran el Comité deben ser remitidas a la Oficina de Administración, para su derivación a la Gerencia General la cual emite la resolución correspondiente, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 8.1.11. El plazo concedido a los consultores para la presentación de propuestas técnica y económica no deben ser inferior a cuatro semanas a partir de la emisión de la Solicitud de la Propuesta. Asimismo, la recepción y apertura de los sobres de propuestas se efectúa mediante Acto Público con presencia de un Notario (para ello el Comité debe solicitar previamente a la Unidad de Abastecimiento la contratación de un Notario para el referido acto público). Se reciben las propuestas técnica y económica en sobres cerrados y por separado. En el Acto Público se abren sólo los sobres de propuestas técnicas y los sobres económicos deben permanecer cerrados y deben quedar custodiados en poder del Notario. Luego de culminado el Acto Público, el Comité, en privado, efectúa la evaluación técnica y, posteriormente, solicitará la “No objeción” al BID del Informe de dicha evaluación; este trámite lo requerirá a la Unidad de Abastecimiento, la cual, a través de la Oficina de Administración derivará la documentación a la Gerencia General para su remisión al BID.
- 8.1.12. Una vez el BID otorgue la “No objeción” al Informe de la evaluación técnica, el Comité debe: i) notificar el puntaje técnico a los consultores que hayan presentado propuestas; ii) notificar también a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria, con la indicación que sus propuestas económicas les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección; iii) notificar simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria e indicar fecha, lugar y hora que se haya fijado para abrir la propuesta económica y iv) solicitar al Notario que realice las notificaciones.
- 8.1.13. Luego de ello, el Comité prepara el informe de Evaluación combinada (técnica y económica) con la recomendación de adjudicación del contrato a la firma consultora ganadora -en este punto culmina la labor del Comité-, el cual remite todos los actuados a la Unidad de Abastecimiento, para que en conjunto con las unidades de organización responsables procedan con la Negociación del contrato con el consultor de mayor puntaje, la elaboración del acta y borrador del contrato.
- 8.1.14. Con estos tres documentos: i) Acta de Negociación; ii) Borrador del contrato e iii) Informe de Evaluación combinada, la Unidad de Abastecimiento verifica y remite a la Oficina de Administración la documentación para solicitar a través de la Gerencia General la “No objeción” ante el BID.
- 8.1.15. Con la “No objeción” del BID, la Unidad de Abastecimiento procede con el envío de la notificación de adjudicación del contrato a la firma consultora ganadora, incluyendo la solicitud de los documentos previos para la firma y, luego de ello, se procede a la firma del mismo. El contrato debe ser suscrito por la Presidencia Ejecutiva o la unidad de organización que tenga las funciones delegadas.
- 8.1.16. El contrato es derivado a la Unidad de Abastecimiento para que sea publicado en el SEACE y en sitio de internet del UNDB online, con la siguiente información: i) los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas; ii) el puntaje técnico asignado a cada consultor; iii) los precios evaluados de cada consultor; iv) el puntaje final asignado a los consultores y v) el nombre del consultor ganador, el costo, duración y resumen del alcance del contrato. Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas.
- 8.1.17. Para mayor detalle sobre el proceso del SBCC, se remite a los numerales 2.1 al 2.31 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9.

8.2. Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)

- 8.2.1. Respecto al documento denominado Invitación de Expresión de Interés, la responsabilidad es de las áreas usuarias, siguiendo el mismo criterio desarrollado para la SBCC.
- 8.2.2. En cuanto a la publicación, ésta debe ser efectuada por la Unidad de Abastecimiento, por lo que el área usuaria debe procurar elaborar una invitación de manera específica, a fin de poder elaborar un correcto orden de prelación de la Lista Corta.
- 8.2.3. La Lista Corta debe ser elaborada por las unidades de organización responsables en número de seis (6), pero se aplica orden de prelación de las propuestas. A tal efecto, las áreas usuarias elaboran un informe sustentatorio denominado Informe de Evaluación de Expresiones de Interés y de conformación de la Lista Corta de consultores.
- 8.2.4. La Solicitud de Propuesta debe ser elaborada por el área usuaria según los criterios y documentos establecidos anteriormente para la SBCC.
- 8.2.5. La Unidad de Abastecimiento verifica y remite a la Oficina de Administración la documentación para solicitar, a través de la Gerencia General, la “No objeción” ante el BID, la cual contiene: i) el informe de Evaluación de Expresiones de Interés y de conformación de la Lista Corta y ii) la Solicitud de Propuestas que incluye los TDR y el contrato propuesto.
- 8.2.6. Con la “No objeción”, la Unidad de Abastecimiento procede a enviar la Invitación y Solicitud de Propuesta a la firma que se encuentre primero en el orden de prelación de la Lista Corta. La Unidad de Abastecimiento recibe las propuestas técnica y económica y las traslada al Comité.
- 8.2.7. La designación del Comité se realiza observando los criterios señalados en los numerales 8.1.7 al 8.1.10 de la presente directiva. El Comité absuelve las consultas durante todo el plazo para la presentación de propuestas, así como recibe las propuestas. El Comité efectúa la evaluación de las propuestas técnica y económica al mismo tiempo (evaluación combinada). El Comité elabora el informe de evaluación y confirma al consultor ganador. En esta etapa culmina la labor del Comité, el mismo que remite los actuados a la Unidad de Abastecimiento, para conjuntamente con las unidades de organización responsables, procedan a la negociación del contrato.
- 8.2.8. La Unidad de Abastecimiento verifica y remite a la Oficina de Administración la documentación para que, a través de la Gerencia General, se solicite la “No objeción” ante el BID; esta documentación contiene: i) informe de evaluación combinada; ii) acta de negociación y iii) contrato negociado.
- 8.2.9. Con la “No objeción” del BID, la Unidad de Abastecimiento procede con el envío de la notificación de adjudicación del contrato a la firma consultora ganadora, incluyendo la solicitud de los documentos previos para la firma y, luego de ello, se procede a la firma del mismo. El contrato debe ser suscrito por la Presidencia Ejecutiva o la unidad de organización que tenga las funciones delegadas.
- 8.2.10. El contrato es derivado a la Unidad de Abastecimiento para que sea publicado en el SEACE y en el sitio de internet del UNDB online.
- 8.2.11. Para mayor detalle sobre el proceso del SCC, se remite a los numerales 3.7 al 3.8 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN- 2350-9.

8.3. Selección Directa de Firmas Consultoras

- 8.3.1. Las unidades de organización responsables solicitan la contratación de firmas consultoras que pueden ser seleccionadas directamente, únicamente en casos excepcionales como: i) servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma que fue seleccionada competitivamente; ii) en operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultorías necesarios por el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia; iii) servicios muy pequeños que, tomando en consideración el tipo y la complejidad de los mismos, no debe exceder de US\$ 100,000.00 o, iv) cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.
- 8.3.2. Debido a la experiencia en la gestión, los conocimientos técnicos y por contar con la información de lo que se requiere conseguir con la consultoría, así como los datos de los posibles consultores de la especialidad, las unidades de organización responsables pueden solicitar la selección directa de una determinada firma consultora que cumpla con alguna de las excepciones indicadas en el numeral precedente.
- 8.3.3. En el caso específico de uno o más de un consultor potencial para brindar el servicio y el área usuaria tenga dificultad en definir a la firma consultora y cuya justificación de selección directa sea por el caso excepcional de servicios que no excedan los US\$ 100,000.00, a modo de sugerencia y entendiéndose que no es un requisito obligatorio, una manera para determinar a la firma consultora es que el área usuaria del servicio pueda solicitar a la Unidad de Abastecimiento la realización de un estudio de mercado (previo a la selección directa) que consiste en enviar los TDR a las firmas consultoras potenciales solicitando una cotización que contenga las características técnicas para el servicio requerido, su experiencia adquirida y el presupuesto. Luego de ello, el área usuaria revisa y valida las cotizaciones, con la finalidad que ello sirva de ayuda para determinar a la firma consultora idónea y que posteriormente, mediante un proceso formal de selección directa, sea contratada para la ejecución del servicio.

Se precisa que dicho estudio de mercado no forma parte del Método de Selección Directa y tampoco es un procedimiento contemplado en las Políticas para la Selección de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9, sólo es procedimiento opcional interno que el área usuaria puede utilizar como una manera de indagación para llegar a la firma consultora idónea y, por lo tanto, no es vinculante con ningún proceso formal de selección.

- 8.3.4. Determinada la firma consultora, las unidades de organización responsables solicitan a la Unidad de Abastecimiento que, mediante correo electrónico proceda con enviar el Documento de Invitación a la firma consultora para la Selección Directa que incluye: i) Carta de Invitación; ii) TDR; iii) Formularios para la Propuesta Técnica; iv) Formularios para la Propuesta Económica y v) Modelo de Contrato (Formato del BID, a lo que el consultor debe indicar si está de acuerdo o no con el modelo alcanzado), debiéndole otorgar un plazo razonable y de acuerdo con la necesidad del servicio (recomendable de dos (2) a diez (10) días calendario), siendo que dicho plazo debe ser determinado por el área usuaria del servicio.
- 8.3.5. Dentro del plazo establecido, la firma consultora remite su propuesta técnica - económica, la cual es derivada al área usuaria del servicio para su verificación. En este estado del procedimiento, el área usuaria debe compilar la siguiente información: i) Informe de justificación de selección directa; ii) TDR y estimación de costos, iii) Propuesta Técnica y de precio, más CV empresarial; iv) Informe de conformidad de propuesta; v) Acta de Negociación y vi) Borrador de Contrato negociado.
- 8.3.6. Toda la información señalada en el numeral que antecede, es derivada a la Unidad de Abastecimiento para que, una vez verificada, sea remitida a la Oficina de Administración para gestionar, a través de la Gerencia General, la "No objeción" ante el BID.

- 8.3.7. Con la “No objeción” del BID, se procede a la firma del contrato. El contrato debe ser suscrito por la Presidencia Ejecutiva o la unidad de organización que tenga las funciones delegadas.
- 8.3.8. El contrato es derivado a la Unidad de Abastecimiento, a efectos que sea publicado en el SEACE y en el sitio de internet del UNDB online.
- 8.3.9. Para mayor detalle sobre el proceso de SD de firmas consultoras, se remite a los numerales 3.9 al 3.13 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9.

8.4. Selección Directa de Consultores Individuales

- 8.4.1. Las unidades de organización responsables pueden solicitar la selección directa de consultores individuales para servicios, en los que: i) no se necesitan equipos de personal; ii) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central); y iii) la experiencia y calificaciones de la persona son los requisitos primordiales; siempre que se justifique en casos excepcionales lo siguiente: i) servicios que son la continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; ii) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; iii) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales y iv) cuando la persona es la única calificada para la tarea.
- 8.4.2. En el caso específico de existir uno o más de un consultor individual potencial para brindar el servicio, y el área usuaria tenga dificultad en definir al consultor cuya justificación de selección directa sea por el caso excepcional de servicios menores a seis meses, se puede aplicar el mismo procedimiento de estudio de mercado no vinculante (previo a la selección directa) descrito en el numeral 8.3.3 de la presente directiva. Es decir, a modo de sugerencia, una manera para determinar en este caso al consultor individual, es que las unidades de organización responsables soliciten a la Unidad de Abastecimiento, la realización de un estudio de mercado (previo a la selección directa) que consiste en enviar los TDR a los consultores individuales potenciales, solicitando que envíen su CV. Luego de ello, el área usuaria puede verificar los CVs sobre la base de los antecedentes académicos, su experiencia y si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización de gobierno. Esto con la finalidad que sirva de ayuda para determinar al consultor idóneo y que, posteriormente, mediante un proceso formal de selección directa, sea contratado para brindar el servicio.

Se precisa que dicho estudio de mercado no forma parte del Método de Selección Directa y tampoco es un procedimiento contemplado en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9, sólo es procedimiento opcional interno que el área usuaria puede utilizar como una manera de indagación para llegar a la firma consultora idónea y, por lo tanto, no es vinculante con ningún proceso formal de selección.

- 8.4.3. Determinado el consultor individual, el área usuaria del servicio solicita a la Unidad de Abastecimiento que, mediante correo electrónico proceda con enviar la invitación al consultor individual para la Selección Directa, adjuntando los TDR y el Modelo de Contrato (Formato del BID), a lo que el consultor debe indicar si está de acuerdo con la necesidad del servicio (recomendable de dos (2) a cuatro (4) días). El plazo es determinado por el área usuaria del servicio. Se precisa que, en caso de selección directa de consultores individuales, no se requiere solicitar al consultor la presentación de propuesta técnica ni de precio.
- 8.4.4. Posteriormente, las unidades de organización responsables remiten a la Unidad de Abastecimiento la siguiente información: i) Informe de justificación de selección directa; ii) TDR y estimación de costos; iii) CV del consultor individual y iv) Borrador del

contrato. Al respecto, la Unidad de Abastecimiento, verifica y remite esta información a la Oficina de Administración para que, a través de la Gerencia General, se gestione la “No objeción” ante el BID.

- 8.4.5. Con la “No objeción” del BID se procederá a la firma del contrato. El contrato debe ser suscrito por la Presidencia Ejecutiva o la unidad de organización que tenga las funciones delegadas.
- 8.4.6. El contrato es derivado a la Unidad de Abastecimiento, a efectos que sea publicado en el SEACE y en el sitio de internet de la UNDB online.
- 8.4.7. Para mayor detalle sobre el proceso de SD de consultores individuales, se remite a los numerales 5.1 al 5.4 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Durante la tramitación de cualquier procedimiento descrito en los numerales 8.1 a 8.4 del presente documento, se conforma el respectivo expediente de contratación, el mismo que obligatoriamente debe contener toda la información y/o documentación desarrollada y/o acopiada.
- 9.2. Las áreas participantes deben remitir los actuados en las etapas del procedimiento en las que participen, de manera completa, con su respectiva foliación y con las firmas y vistos de los responsables de dichas áreas.
- 9.3. Una vez suscrito el contrato respectivo, el expediente queda en custodia de la Unidad de Abastecimiento. No obstante, las áreas usuarias deben conservar un falso expediente con todas las actuaciones.
- 9.4. Las unidades de organización responsables deben remitir a la Unidad de Abastecimiento, además de la conformidad del servicio en la etapa que corresponda, el o los informes que se requieran, en virtud a los contratos suscritos, el cumplimiento de los entregables, los plazos y cualquier otra circunstancia que se encuentre vinculada al comportamiento del consultor durante la etapa de ejecución del contrato.
- 9.5. En caso algún consultor desee saber cuáles fueron los motivos por los cuales su propuesta no fue seleccionada, puede solicitar una explicación a la Entidad. Lo más pronto posible, la Entidad proporcionará al consultor la razón por la que su propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito y/o en una reunión informativa, según lo solicite el consultor. En el caso que se opte por una reunión, en ésta se discutirá exclusivamente la propuesta del consultor y no las propuestas de los competidores.
- 9.6. El Comité de Evaluación no puede proveer información hasta la publicación de la adjudicación. Asimismo, no se puede brindar información alguna a los oferentes ni a los terceros acerca del proceso de evaluación y selección de los competidores.
- 9.7. Los plazos para cada uno de los procedimientos indicados en la presente directiva se encuentran en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9 y las modificatorias que surgieran, de ser el caso.
- 9.8. Las partes intervinientes en los contratos correspondientes, se someten a las políticas de fraude y corrupción a nivel internacional, contempladas en las políticas del BID, en adición a lo dispuesto por la norma ISO 37001 – Sistema de Gestión Antisoborno, el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 - 2021 y los dispositivos legales conexos, con la finalidad que se cumplan las normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos, evitando prácticas corruptas, fraudulentas de colusión, coercitivas y de obstrucción.

- 9.9. En todo lo no contemplado en la presente directiva, se aplicarán las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9. Asimismo, en caso de incompatibilidad entre la presente directiva y las citadas políticas del BID, prevalecen éstas últimas.

10. ANEXOS

Formatos para Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC):

- Anexo 01 – Modelo de Estructura de Costos
- Anexo 02 – Invitación a presentar Expresiones de Interés – y Formularios.
- Anexo 03 – Informe de Evaluación de Expresiones de Interés y conformación de Lista Corta.
- Anexo 04 – Solicitud Estándar de Propuestas.
- Anexo 05 – Solicitud de No Objeción a Lista Corta y Solicitud de Propuestas.
- Anexo 06 – Informe de Evaluación Técnica de Propuestas - Servicio de Consultoría.
- Anexo 07 – Solicitud de No Objeción al Informe de Evaluación Técnica.
- Anexo 08 – Solicitud de complementación de información.
- Anexo 09 – Notificación de Resultado – Invitación a Apertura Propuesta de Precio.
- Anexo 10 – Acta de Apertura.
- Anexo 11 – Informe de Evaluación Combinada de propuestas.
- Anexo 12 – Acta de Negociación.
- Anexo 13 – Modelo de solicitud de registro en el Sistema PRISM.
- Anexo 14 – Notificación de Adjudicación de Contrato.

Formatos para Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC):

- Anexo 01 – Modelo de Estructura de Costos.
- Anexo 02 – Modelo de Invitación a presentar Expresiones de Interés y Formularios.
- Anexo 03 – Informe de Evaluación de Expresiones de Interés y conformación de Lista Corta.
- Anexo 04 – Solicitud de No Objeción a solicitud de Propuestas y Lista Corta.
- Anexo 05 – Documentos de invitación a firma consultora para Selección Basada en Calificaciones de los Consultores.
- Anexo 06 – Formato de Contrato Simplificado
- Anexo 07 – Informe de Evaluación de propuestas
- Anexo 08 – Acta de Negociación.
- Anexo 09 – Modelo de solicitud de Registro en el Sistema PRIM
- Anexo 10 – Notificación de Adjudicación de Contrato.

Modelos de formatos utilizados para la Selección Directa de Firmas Consultoras:

- Anexo 01 – Modelo de Estructura de Costos
- Anexo 02 – Documento de Invitación a Firmas Consultora para Selección Directa (SD)
- Anexo 03 – Modelo de Contrato sobre la base de tiempo trabajado.
- Anexo 04 – Modelo Contrato a Suma Global.
- Anexo 05 – Informe de Evaluación de Propuesta.
- Anexo 06 – Acta de Negociación.
- Anexo 07 – Modelo de Solicitud de No Objeción para Contratación Directa.
- Anexo 08 – Modelo de solicitud de Registro en el Sistema PRISM.
- Anexo 09 – Notificación de Adjudicación de Contrato.

Modelos de formatos utilizados para la Selección Directa de Consultores Individuales.

- 1 - Modelo de Estructura de Costos (opcional)
- 2 - Modelo de Contrato de productos específicos.
- 3 - Modelo de Contrato de actividades rutinarias.
- 4 – Certificado de elegibilidad de consultores individuales (obligatorio)
- 5 – Modelo de solicitud de No Objeción para contratación directa de un consultor individual.
- 6 – Modelo de solicitud de Registro en el Sistema PRISM.

FORMATOS PARA SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO

ANEXO N° 01

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

N°	Concepto	Und.	Cant.	Tiempo, Mes	Incidencia, %	P.U.	Parcial S/.	Sub Total S/.
1.0	RECURSOS HUMANOS							#####
1.1	Personal Profesional							
1.1.1	Jefe de Equipo - Ingeniero Civil	Und.	1.00	8.80	1.00	10,000.00	88,000.00	
1.1.2	Ing. Asistente Supervisión	Und.	1.00	7.00	0.50	4,000.00	14,000.00	
1.1.3	Arquitecto	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.4	Ingeniero Sanitario	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.5	Ingeniero Electricista	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.6	Ingeniero Electromecánico	Und.	1.00	8.80	0.15	7,800.00	10,296.00	
1.1.7	Ingeniero de Sistemas	Und.	1.00	8.80	0.15	7,800.00	10,296.00	
2.0	ALQUILERES Y SERVICIOS							13,690.00
2.1	Alquiler y mantenimiento de oficina	Glb.	1.00	8.80	0.20	2,000.00		
2.2	Equipo de cómputo	Glb.	2.00	8.80	0.15	1,000.00	2,640.00	
2.3	Topografía	Glb.	1.00	1.00		2,000.00	2,000.00	
2.4	Suelos	Glb.	1.00	1.00		2,000.00	2,000.00	
2.5	Movilidad	Glb.	1.00	7.00		700.00	4,900.00	
2.6	Comunicación	Glb.	2.00	7.00		100.00	1,400.00	
2.7	Equipos de seguridad y protección	Glb.			1.00	750.00	750.00	
3.0	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA							4,400.00
3.1	Útiles de oficina y dibujo	Glb.	1.00	8.80	1.00	200.00	1,760.00	
3.2	Copias, reproducciones e impresiones	Glb.	1.00	8.80	1.00	200.00	1,760.00	
3.3	Materiales fotográficos y de filmación	Glb.	1.00	8.80	1.00	100.00	880.00	
							Costo Directo	#####
							Utilidad 20.00%	41,864.26
							Sub Total	#####
							I.G.V. 18.00%	45,213.40
							Costo Total	#####

ANEXO N° 02

INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS

(Servicios de Consultoría – [indicar tipo de servicio])

REPÚBLICA DEL PERÚ

[NOMBRE DEL ORGANISMO EJECUTOR O BENEFICIARIO]

Proyecto [nombre del Programa]

Contrato de Préstamo BID N° [indicar número]

El Gobierno del Perú ha suscrito un préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y se propone utilizar una parte de los fondos para contratar el siguiente servicio de consultoría de Firma:

“

Los servicios comprenden: i)

ii).....

iii).....

El plazo estimado de los servicios es de XX días calendario, los que serán brindados en la localidad de XXX; y de modo indicativo el costo estimado es de S/. XXX sin embargo no existen límites superior ni inferior al monto, la firma formulará su propuesta en base a sus propias estimaciones.

El [nombre del Organismo Ejecutor] - invita a las firmas elegibles y que cuenten con experiencia en el objeto de la consultoría indicada a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Para ello deberán solicitar información al sitio web [Indicar correo electrónico], como respuesta recibirán electrónicamente los formatos e información a presentar. Las firmas se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Las firmas consultoras serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, edición actual; y podrán participar en ella todas las firmas consultoras de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas políticas.

Las expresiones de interés deberán ser enviadas vía correo electrónico a la dirección indicada líneas abajo, a más tardar a las [Indicar hora]del día [Indicar fecha, mes y año].

Es importante indicar en el asunto del correo de respuesta lo siguiente: “[Indicar título de asunto]”.

[nombre del Organismo Ejecutor]

[nombre del Proyecto o Programa], [nombre del Jefe de Proyecto] – Jefe del Proyecto

[indicar dirección]

[indicar teléfono]

Correo electrónico: [indicar correo electrónico]

..., de 20.....

[Insertar nombre de la ciudad y fecha]

FORMULARIO A-1.

DATOS DE LA FIRMA CONSULTORA

1. Nombre o razón social:

2. Domicilio Legal:
_____.
3. Ciudad:
_____.
4. Nacionalidad de la firma: _____ Sucursal (si corresponde)
_____.
5. Casilla: _____ Dirección electrónica:
_____.
- Teléfonos: _____
6. Fax: _____
7. Página web: _____
8. Fecha de constitución de la Firma: _____.
9. Nombre del representante legal en Perú: _____.
10. Dirección del representante legal en Perú: _____.
11. Tipo de Organización marque el que corresponda.
Sociedad Anónima Cerrada ()
Sociedad de Responsabilidad Limitada ()
Organización no Gubernamental ()
Otros Especificar: _____
12. N° de Registro Único de Contribuyente: _____

(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma)

(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso)

(En caso de Consorcio cada firma deberá de presentar este formulario)

FORMULARIO A-2.

DECLARACION JURADA

Lugar y Fecha_____.

Señores:

(consignar el nombre del contratante)

Presente. -

Ref: Expresiones de Interés, para los servicios de

[poner objeto de la consultoría]

Mediante la presente y con carácter de declaración jurada, expresamos que nuestra firma _____ *(indicar el nombre de la firma a la que representan)*, es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos de la Elaboración de la Lista Corta.

Igualmente, aseveramos que nuestra firma no tiene en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan

_____.

(Firma y Nombre del Representante Legal de la Firma)

(D.N.I. / N° Carné de Extranjería de ser el caso)

(En caso de Consorcio cada firma deberá de presentar este formulario)

CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN TEMPORAL

Señores:

(consignar el nombre del contratante)

Presente. -

Ref: Compromiso de suscribir un Contrato de Consorcio.

Señores:

Por la presente, los abajo suscritos representantes legales de _____ (firma "A"),
 _____ (firma "B") y _____ (firma "C") (según
 corresponda) expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser adjudicados suscribiremos el
 contrato de consorcio protocolizado ante Notario Público, que tendrá las siguientes características:

1. Será conformada por las siguientes firmas consultoras, con el porcentaje de participación señalado:A)

___ (nombre de la firma)

B) _____ (nombre de la firma)

C) _____ (nombre de la firma)

2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la conformidad del servicio de la consultoría que expedirá para ese fin el proyecto.

La designación oficial como firma líder es: ___ (señalar la firma), constituida en
(señalar país)

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que asumiremos al concluir el servicio, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

1) _____.

(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)

(D.N.I. Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma A).

2) _____.

(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)

(D.N.I. Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma B).

3) _____.

(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)

(D.N.I. Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma C).

FORMULARIO A-4

EXPERIENCIA GENERAL DE LA FIRMA

Relación de servicios prestados en los últimos (XX) años

NOMBRE DE LA FIRMA : _____

Fecha de Constitución de la Firma: _____

NOMBRE DEL CONTRATANTE	OBJETO DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA	PERIODO DE EJECUCION DE... A..... (MES-AÑO)	MONTO DEL CONTRATO (US\$)
Nombre de la entidad contratante Contacto Cargo : e-mail: Telf.: País :		Desde: Hasta	
Nombre de la entidad contratante Contacto Cargo : e-mail: Telf.: País :		Desde: Hasta	
TOTAL FACTURADO			

Notas:

Podrá incluir los campos que sean necesarios

Podrá indicar también los contratos que se encuentran actualmente en ejecución

Deberá indicar solo aquellos servicios de consultoría que pueda acreditar con los respectivos contratos.

Declaro bajo juramento que toda información aquí consignada es veraz.

(Firma y Nombre del Representante Legal
de la Firma)

EXPERIENCIA ESPECIFICA EN SERVICIOS SIMILARES DE LA FIRMA

Relación de servicios prestados en los últimos (XX) años.

NOMBRE DE LA FIRMA _____

<i>Se calificará la experiencia de trabajos en [Indicar la experiencia relacionada con el objetivo específico de la consultoría solicitada].</i>			
NOMBRE DEL CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA	PERIODO DE EJECUCION DE... A..... (MES-AÑO)	MONTO DEL CONTRATO (S/.)
Nombre de la entidad contratante Contacto Cargo: Página web: e-mail: Telf.: País:	Indicar experiencia especifica	Desde: Hasta	
Nombre de la entidad contratante Contacto Cargo : Página Web: e-mail: Telf.: País :		Desde: Hasta	

ANEXO N° 03

**INFORME DE EVALUACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS Y CONFORMACIÓN DE
LISTA CORTA**

Nombre del proyecto: _____

Préstamo del BID No.: _____

Nombre de la consultoría: _____

Número de identificación de la Solicitud de Propuestas:

Fecha de presentación del informe *al BID*: dd/mm/aa _____

Índice

1. Identificación
2. Publicación de invitación a presentar Expresiones de Interés (EdI)
3. Recepción de expresiones de interés
4. Aclaraciones y complementaciones
5. Evaluación de expresiones de interés
 - 5.1 Criterios de evaluación
 - 5.2 Lista larga: Cuadro Resumen
 - 5.3 Lista larga: Detalle de la Evaluación
6. Conformación de la Lista Corta
7. Firmas y/o APCA suplentes
8. Detalles de cumplimiento de criterios de elegibilidad

Cuadro 1. Identificación

1.1	Nombre del Prestatario	República del Perú
1.2	N° de Préstamo	/OC-PE
1.3	Nombre del Proyecto según el Contrato de Préstamo	
1.4	Nombre del contratante	
1.5	Nombre de los Servicios de consultoría	“FORMULACIÓN DE_____”
1.6	Código Identificador de la consultoría en SEPA o en el Plan de Adquisiciones de la Cooperación Técnica	
1.7	Monto estimado de los Servicios, según Plan de Adquisiciones	<i>Según Plan de Adquisiciones US\$</i> _____ <i>Actualizado (si corresponde) US\$</i> _____ <i>[Indicar el monto estimado de los servicios de consultoría indicado en el Plan de Adquisiciones. Si para la fecha de la evaluación de expresiones fuera distinto: (i) explicar las razones de su variación y (ii) indicar los cálculos realizados y valores referenciales utilizados.]</i>
1.8	Método de selección a seguir	SBCC <u>X</u> SBC____SBPF____SBMC____ SCC____ <i>[Identificar con una X el método de selección correspondiente]</i>
1.9	¿Se requiere examen previo (ex ante)?	Sí____ No ____
1.10	Cofinanciamiento, si lo hubiere	
	a) nombre del organismo cofinanciador	
	b) porcentaje financiado por el organismo cofinanciador	

Cuadro 3.**Recepción de Expresiones de Interés**

Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Cuadro 4.**Aclaraciones y complementaciones**

¿Se requirió información complementaria de la firma o APCA que remitió Expresión de Interés, para completar la evaluación de la Lista Corta?		SI / NO
De ser afirmativa la respuesta (*), detallar:		
3.1	Nombre de la firma a la que se le solicitó información complementaria	
	Resumen de la información solicitada:	
	Documentación adicional o aclaración recibida de la firma que presentó EDI	
	Comentario:	
3.2	Nombre de la firma a la que se le solicitó información complementaria	
	Resumen de la información solicitada:	
	Documentación adicional o aclaración recibida de la firma que presentó EDI	
	Comentario:	
3.3	Nombre de la firma a la que se le solicitó información complementaria	
	Resumen de la información solicitada:	
	Documentación adicional o aclaración recibida de la firma que presentó EDI	
	Comentario:	
3.4	Nombre de la firma a la que se le solicitó información complementaria	
	Resumen de la información solicitada:	
	Documentación adicional o aclaración recibida de la firma que presentó EDI	
	Comentario:	

(*) Adjuntar copia de la comunicación cursada a la firma.

Cuadro 5.

Evaluación de Expresiones de Interés

5.1 Criterios de evaluación (*)

Cód.	Requisito	Descripción
EG	Experiencia general	Un mínimo de _____(##) años de experiencia en servicios generales de consultoría
EE	EE1. Experiencia Especifica 1	<i>Experiencia internacional en el diseño de al menos una política pública en innovación.</i>
	EE2. Experiencia Especifica 2	<i>Experiencia internacional en el diseño de al menos un plan, y/o programa nacional innovación.</i>

(*) Los criterios deben ajustarse de acuerdo a las características y naturaleza de la consultoría, estos criterios son presentados a título de ejemplo.

Cuadro 5. Evaluación de las Expresiones de Interés (EdI)

5.2. Lista larga: Cuadro Resumen

EdI	Nombre de la firma o APCA* que expresó interés	Nombres de los integrantes del APCA (*)		Nacionalidad (**)	Estatus jurídico (***)			Síntesis Evaluación Realizada		Lista corta (Si/No)
								Experiencia general	Experiencia específica en proyectos similares a los del objeto de la consultoría	
		Nombre del APCA			FC	ONG	otro			
		Nombre de la firma líder	Nombre de la firma asociada							
1.				Chilena	x					
2.				Española	x					
3.				Norteamericana			X			
4				Peruana	X					
5				Peruana	X					
6				Colombiana						
7										
8										
9										

(*) **APCA**: Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.

(**) La nacionalidad de la APCA es la de la firma líder.

(***) Referencias: **FC**: Firma comercial, **ONG**: Organización No Gubernamental, **otro**: precisar Entidad: Universidad, entidad del Gobierno elegible

Cuadro 5. Evaluación de las Expresiones de Interés (EdI)

5.3. Lista larga: Detalle de la Evaluación

N° EdI	Nombre de la firma o APCA que expresó interés	Detalle de la evaluación efectuada a las EdI recibidas Cumple / No cumple	
		<u>Experiencia general (EG)</u> <i>'Un mínimo de cinco (05) años en servicios generales de consultorías'</i>	<u>Experiencia específica (EE)</u> <i>EE 1: 'Experiencia internacional en el diseño de al menos una política pública en innovación. EE 2: 'Experiencia internacional en el diseño de al menos un plan, y/o programa nacional innovación de.</i>
1		<i>SI cumple. EG: 8 años de servicios generales de consultoría del 200_ al 20_.</i>	<i>NO cumple. EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
2		<i>SI cumple. EG: 5 años de servicios generales de consultoría del 200_-20_</i>	<i>NO cumple. EE 1 y EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
3		<i>SI cumple. EG: 6 años de servicios generales de consultoría del 201_ al 201_.</i>	<i>SI cumple. Sustentar como la firma cumple con los requisitos de experiencia solicitada</i>
4		<i>SI cumple. EG: 8 años de servicios generales de consultoría del 200_ al 20_.</i>	<i>NO cumple. EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
5		<i>SI cumple. EG: 5 años de servicios generales de consultoría del 200_-20_</i>	<i>SI cumple. Sustentar como la firma cumple con los requisitos de experiencia solicitada</i>
6		<i>SI cumple. EG: 8 años de servicios generales de consultoría del 200_ al 20_.</i>	<i>NO cumple. EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
7		<i>SI cumple. EG: 5 años de servicios generales de consultoría del 200_-20_</i>	<i>NO cumple. EE 1 y EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
8		<i>SI cumple. EG: 8 años de servicios generales de consultoría del 200_ al 20_.</i>	<i>NO cumple. EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>

Nota: Los textos en *letra cursiva* son a título de ejemplo, la evaluación debe formularse de acuerdo a las características y naturaleza de la consultoría,

Cuadro 6.
Conformación de la Lista Corta

EdI	Nombre de la firma o APCA (*)	Nombre de los integrantes del APCA		Nacionalidad (**)	Estatus jurídico (***)			Síntesis Evaluación Realizada	
								Experiencia general	Experiencia específica en proyectos similares a los del objeto de la consultoría
		Cumple / No cumple	Cumple / No cumple						
		APCA			FC	ONG	otro		
líder	socio								
1				Norteamericana					
2				Peruana					
3				Peruana					
4				Peruana					
5									
6									

(*) APCA: Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.

(**) La nacionalidad de la APCA es la de la firma líder.

(***) **FC**: Firma comercial, **ONG**: Organización No Gubernamental, **otro**: precisar Entidad: Universidad, entidad del Gobierno Elegible.

Cuadro 7.

Firmas y/o APCA suplentes

EdI	Nombre de la firma o APCA (*)	Nombre de los integrantes del APCA		Nacionalidad (**)	Estatus jurídico (***)			Síntesis Evaluación Realizada	
								Experiencia general	Experiencia específica en proyectos similares a los del objeto de la consultoría
		APCA			FC	ONG	otro	Cumple / No cumple	Cumple / No cumple
		líder	socio						
1									
2									

(*) APCA: Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.

(**) La nacionalidad de la APCA es la de la firma líder.

(***) **FC**: Firma comercial, **ONG**: Organización No Gubernamental, **otro**: precisar Entidad: Universidad, entidad del Gobierno Elegible.

Nota: El ejecutor puede incluir hasta dos (2) firmas o APCAS suplentes, que cumplan los requisitos de experiencia general y experiencia específica, que podrían ser invitados en el caso de que algún (nos) integrantes de la Lista Corta no ratifiquen su intención de presentar propuesta en el plazo establecido en la Carta de Invitación de la Solicitud de Propuestas (SP).

Cuadro 8.
Detalles de cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las firmas o APCA de la lista corta

Nombre de la firma o APCA 1: _____

Criterio de elegibilidad del oferente	Requisitos de Cumplimiento					Cumple/No cumple (*)
	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)			
			Todas las partes combinadas	Cada Socio	Un Socio	
Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con el numeral 1.11 de las Políticas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Conflictos de Interés	No presenta conflictos de interés de conformidad con el numeral 1.9 de las Políticas. - Asociación directa o indirecta con la empresa o sus afiliados en la preparación de los TDR.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Declaración de Inelegibilidad por parte del Banco	No ha sido declarado inelegible por el Banco.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Entidad de propiedad del Gobierno	El Oferente debe cumplir con las condiciones establecidas en el sub numeral 1.11 de las Políticas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Resolución de las Naciones Unidas o Leyes del país del Prestatario	No haber sido excluido como resultado de alguna ley o regulación del país del Prestatario, o en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	

(*) Este recuadro debe completarse para cada firma o APCA de la Lista Corta

Cuadro 8.
Detalles de cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las firmas o APCA de la lista corta

Nombre de la firma o APCA 2: _____

Criterio de elegibilidad del oferente	Requisitos de Cumplimiento					Cumple/No cumple (*)
	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)			
			Todas las partes combinadas	Cada Socio	Un Socio	
Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con el numeral 1.11 de las Políticas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Conflictos de Interés	No presenta conflictos de interés de conformidad con el numeral 1.9 de las Políticas. - Asociación directa o indirecta con la empresa o sus afiliados en la preparación de los TDR.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Declaración de Inelegibilidad por parte del Banco	No ha sido declarado inelegible por el Banco.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Entidad de propiedad del Gobierno	El Oferente debe cumplir con las condiciones establecidas en el sub numeral 1.11 de las Políticas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Resolución de las Naciones Unidas o Leyes del país del Prestatario	No haber sido excluido como resultado de alguna ley o regulación del país del Prestatario, o en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	

(*) Este recuadro debe completarse para cada firma o APCA de la Lista Corta

ANEXO N° 04

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN – SOLICITUD ESTÁNDAR DE PROPUESTAS.

Introducción

1. Esta Solicitud Estándar de Propuestas (“SEP”) ha sido elaborada por el *Banco Interamericano de Desarrollo*¹ (“el Banco” o “BID”) y se basa en el Documento Maestro de Contratación para la Selección de Consultores (“Documento Maestro”). El Documento Maestro fue elaborado por Bancos Multilaterales de Desarrollo participantes (“BMD”) y plasma lo que se consideran “mejores prácticas”.
2. Esta SEP observa la estructura y las disposiciones del Documento Maestro, salvo cuando consideraciones expresas dentro de las respectivas instituciones han requerido un cambio.
3. El texto que aparece en *italica* son “Notas al Contratante”. Ofrece instrucciones a la entidad en la preparación de la Solicitud de Propuestas (“SP”). Las “Notas al Contratante” deberán ser eliminadas de la SP final que será emitida a los Consultores de la Lista Corta.
4. Esta SEP podrá utilizarse con diferentes métodos de selección descritos en las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo*² (“*Políticas*”), incluidas Selección Basada en Calidad y Costo (“SBCC”), Selección Basada en Calidad (“SBC”), Selección cuando el Presupuesto es Fijo (“SBPF”) y Selección Basada en Menor Costo (“SBMC”). Sin embargo, cuando se deba utilizar esta SEP en la agencia de implementación, se deberá dar especial consideración a la complejidad y valor del trabajo.
5. No es obligatorio utilizar esta SEP para i) selecciones bajo prácticas comerciales, ii) uso de sistemas de país, iii) selección de consultores individuales, iv) Selección basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC), v) Selección Directa (SD) o vi) procesos de selección por debajo de US\$200,000.
6. Para contratos por debajo de US\$200,000, por favor utilizar el formato de contrato para montos menores.
7. Antes de elaborar una Solicitud de Propuesta (SP) para una contratación específica, el usuario debe familiarizarse con las *Políticas* y haber escogido el método de selección y el tipo de contrato más adecuados. La SEP incluye dos formas de contrato estándar: una para servicios de consultoría sobre la base de tiempo trabajado y la otra para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. Los prefacios de estos dos tipos de contrato incluyen las circunstancias cuando su uso es más apropiado.
8. Esta SEP reemplaza la anterior Solicitud Estándar de Propuestas preparada por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y publicada en 2008. Los principales cambios incluidos en esta nueva SEP se resumen a continuación:

Impuestos	El documento incluye más detalles sobre la fuente de información sobre obligaciones tributarias, pero la responsabilidad en temas de impuestos sigue siendo del consultor. También se incluye la posibilidad que el Contratante ofrezca una exención de impuestos, y se incluye mayor
------------------	---

¹Los requerimientos del BID y de cualquier otro fondo que éste administre son idénticos, excepto en el caso de elegibilidad donde la asociación sea diferente (Ver Sección Países Elegibles). La expresión “Banco” que se utiliza en este documento incluye el BID y los fondos que éste administre, y la expresión “préstamos” incluye los instrumentos y métodos de financiamiento, las cooperaciones técnicas (CT) y el financiamiento de las operaciones. La expresión “Contrato de Préstamo” incluye todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

²Este documento incluye cláusulas alternativas con el fin de que se reflejen las dos versiones de las Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN GN-2350-7 aprobadas en 2006 y GN-2350-9 aprobadas en 2011. El Contrato de Préstamo de la operación establece las políticas aplicables que determinarán la cláusula aplicable.

	información acerca de los impuestos a considerar al momento de la evaluación de las propuestas.
Conflicto de Interés	El tratamiento de conflicto de interés para contratación de servicios posteriores se mantiene como regla general, pero se incluye una excepción donde el Contratante podrá decidir que no existirá conflicto de interés para que el consultor contratado lleve a cabo otros trabajos de consultoría bajo el mismo proyecto. El contratante deberá establecer medidas para evitar desventajas competitivas para otras firmas que compitan por dichos servicios posteriores.
Derechos de Propiedad o de Autor	La regla general sobre la transferencia de los derechos de propiedad o autor al Contratante se mantiene. Se incluye una excepción para aquellos casos en que el Contratante decida que no requerirá que los derechos de propiedad o de autor se transfieran cuando las características del servicio así lo ameriten. Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.
Responsabilidad	El documento incluye nuevas disposiciones sobre la responsabilidad de la firma consultora, y permite que su alcance se discuta durante la negociación del contrato. También incluye fórmulas para calcular el alcance de cubrimiento por la responsabilidad que deberá tener el consultor.
Contrato por Trabajos Menores	Los contratos por montos menores han sido reemplazados por un solo contrato para trabajos menores que deberá ser utilizado para servicios de consultoría menores a US\$200.000, o para contratos de servicios sencillos por encima de US\$200.000 pero menores a US\$1 millón que duren menos de 18 meses dado que el contrato no incluye cláusula de reajuste de precio. El contrato incluye una estructura de costo sobre suma global pero puede ser adaptado a tiempo trabajado.

RESUMEN**SOLICITUD ESTÁNDAR DE PROPUESTAS****PARTE I – PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN****Sección 1: Carta de Invitación (CI)**

Esta Sección es un modelo de una carta del Cliente dirigida a una firma consultora de lista corta donde se le invita a presentar una propuesta para una contratación de consultoría. La CI incluye una lista de todas las firmas tomadas de la lista corta a las cuales se le envían cartas de invitación similares, y una referencia al método de selección y directrices o políticas aplicables del BID que rigen el proceso de selección y adjudicación.

Sección 2: Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Esta Sección consta de dos partes: “Instrucciones a Consultores” y “Hoja de Datos”. Las “Instrucciones a Consultores” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. La “Hoja de Datos” contiene información específica a cada selección y corresponde a las cláusulas en “Instrucciones a Consultores” que requieren que se adicione información específica a la selección. Esta Sección brinda información para ayudar a los consultores de la lista corta a elaborar sus propuestas. También se ofrece información acerca de la entrega, apertura y evaluación de propuestas, negociación del contrato y adjudicación del contrato. La información en la Hoja de Datos indica si se utilizará una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).

Sección 3: Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Esta Sección incluye todos los formularios de PTE y PTS que deben ser diligenciadas por los consultores de la lista corta y entregadas de acuerdo con los requisitos de la Sección 2.

Sección 4: Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Esta Sección incluye las formas financieras que deben ser diligenciadas por los consultores de lista corta, incluido el costo del consultor de su propuesta técnica, las cuales deberán ser entregadas de acuerdo con los requisitos de la Sección 2.

Sección 5: Países Elegibles

Esta Sección contiene información relacionada con los países elegibles.

Sección 6: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Esta Sección incluye consultores de lista corta referente a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas aplicables al proceso de selección. Esta Sección también se incluye en las formas de contrato estándar (Sección 8) como el Anexo 1.

Sección 7: Términos de Referencia (TDRs)

Esta Sección describe el alcance de servicios, objetivos, metas, tareas específicas requeridas para implementar la contratación e información de fondo relevante; ofrece detalles sobre las calificaciones requeridas de Personal Profesional Clave; y hace

una lista de los entregables esperados. Esta Sección no deberá ser utilizada para reemplazar las disposiciones de la Sección 2.

PARTE II – CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO

Sección 8: Formularios Estándar de Contrato

Esta Sección incluye dos tipos de formas de contrato estándar para contrataciones grandes o complejas: Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado y Contrato de Suma Global. Cada tipo incluye Condiciones Generales del Contrato (“**CGC**”) las cuales no serán modificadas, y Condiciones Especiales de Contrato (“**CEC**”). Las CEC incluyen cláusulas específicas a cada contrato para suplementar las Condiciones Generales.

Cada formulario estándar de contrato incluye “Políticas del Banco – Prácticas Prohibidas” (Sección 6 de la Parte I) en la forma del Anexo 1.

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas ("SP") ha sido elaborada por [indique el nombre de la agencia ejecutora] y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas ("SEP") expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo ("el Banco"), en Noviembre de 2012.

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

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

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

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

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

procurement@iadb.org

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

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido	39
PARTE I	44
Sección 1. Carta de Invitación	44
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	45
1. Definiciones	45
2. Introducción.....	46
3. Conflicto de Interés	46
4. Ventaja por Competencia Desleal.....	47
5. Prácticas Prohibidas	47
6. Elegibilidad	47
7. Consideraciones Generales	49
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta.....	49
9. Idioma.....	49
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	49
11. Solo una propuesta	49
12. Validez de la Propuesta	49
13. Aclaración y Corrección de la SP.....	50
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	50
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica.....	51
16. Propuesta de Precio.....	51
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas.....	52
18. Confidencialidad	52
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	53
20. Evaluación de las Propuestas.....	53
21. Evaluación de Propuestas Técnicas	53
22. Propuesta de Precios para SBC	53
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)	54
24. Corrección de Errores	54
25. Impuestos	54
26. Conversión a una Moneda.....	55
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo	55
28. Negociaciones	55
29. Conclusión de las Negociaciones	56

30. Adjudicación del Contrato.....	56
Sección 2. Hoja de Datos.....	56
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	65
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	66
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor	68
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente	69
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	70
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	¡Error! Marcador no definido.
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	72
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.....	73
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)	74
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....	76
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	77
Formulario FIN-2: Resumen de Precios	78
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*].....	79
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección 5. Países Elegibles	85
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	87
PARTE II	94
Sección 8. Condiciones de Contrato	94
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: TIEMPO TRABAJADO.....	95
I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado	97
II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado	99
1. Definiciones	99
2. Relaciones entre las Partes.....	100
3. Ley del Contrato	100
4. Idioma.....	100
5. Encabezados	100
6. Comunicaciones.....	100
7. Lugar	100
8. Autoridad del Integrante a cargo	100
9. Representantes Autorizados	100
10. Prácticas Prohibidas	101

11.	Entrada en Vigor del Contrato	101
12.	Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor	101
13.	Iniciativa de los Servicios.....	101
14.	Vencimiento del Contrato.....	101
15.	Acuerdo Total	101
16.	Modificaciones o Variaciones	101
17.	Fuerza Mayor	101
18.	Suspensión	102
19.	Terminación	103
20.	Generalidades.....	104
21.	Conflicto de Interés	105
22.	Confidencialidad	106
23.	Responsabilidad del Consultor	106
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor	106
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoria.....	106
26.	Obligaciones para producir Reportes	106
27.	Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros.....	106
28.	Equipo, Vehículos y Materiales.....	107
29.	Descripción de Expertos Clave	107
30.	Reemplazo de Expertos Clave	107
31.	Aprobación de Expertos Clave Adicionales.....	107
32.	Remoción de Expertos o Subconsultores.....	107
33.	Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos	108
34.	Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.....	108
35.	Asistencia y Exenciones	108
36.	Acceso a los Sitios del Proyecto	109
37.	Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos	109
38.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	109
39.	Personal de la Contraparte.....	109
40.	Obligación de Pago	109
41.	Monto Máximo	109
42.	Remuneración y Gastos Reembolsables	110
43.	Impuestos y Derechos	110
44.	Moneda de Pago	110
45.	Modo de Facturación y Pago	110

46.	Intereses sobre Pagos en Mora	111
47.	Buena Fe	111
48.	Resolución Amigable.....	111
49.	Resolución de Conflictos	111
50.	Elegibilidad	112
III.	Apéndices	129
	Apéndice A – Términos de Referencia.....	129
	Apéndice B – Expertos Clave	129
	Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración	129
	Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos.....	132
	Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	133
	SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL	134
I.	Formulario de Contrato – Suma Global	136
II.	Condiciones Generales de Contrato – Suma Global.....	138
1.	Definiciones	138
2.	Relaciones entre las Partes.....	139
3.	Ley que Rige el Contrato	139
4.	Idioma.....	139
5.	Encabezados	139
6.	Comunicaciones.....	139
7.	Lugar	139
8.	Autoridad del Integrante a Cargo	139
9.	Representantes Autorizados	140
10.	Prácticas Prohibidas.....	140
11.	Entrada en Vigor del Contrato	140
12.	Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor.....	140
13.	Iniciación de los Servicios	140
14.	Vencimiento del Contrato.....	140
15.	Acuerdo Total	140
16.	Modificaciones o Variaciones	140
17.	Fuerza Mayor	141
18.	Suspensión	142
19.	Terminación	142
20.	General	143
21.	Conflicto de Interés	144

22.	Confidencialidad	145
23.	Responsabilidad del Consultor	145
24.	Seguros a ser tomados por el Consultor	145
25.	Contabilidad, Inspección y Auditoría.....	145
26.	Obligaciones para producir Reportes	145
27.	Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros	146
28.	Equipo, Vehículos y Materiales.....	146
29.	Descripción de Expertos Clave	146
30.	Reemplazo de Expertos Clave	146
31.	Remoción de Expertos o Subconsultores.....	146
32.	Asistencia y Exenciones	147
33.	Acceso a los Sitios del Proyecto	147
34.	Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos	147
35.	Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	148
36.	Personal de la Contraparte.....	148
37.	Obligación de Pago	148
38.	Precio del Contrato	148
39.	Impuestos and Derechos.....	148
40.	Moneda de Pago	148
41.	Modo de Facturación y Pago	148
42.	Intereses sobre Pagos en Mora	149
43.	Buena Fe	149
44.	Conciliación Amigable.....	149
45.	Resolución de Conflictos	150
46.	Elegibilidad	150
	Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	151
	IV. Apéndices.....	165
	Apéndices A – Términos de Referencia.....	165
	Apéndice B – Expertos Clave	165
	Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato	165
	Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	167

PARTE I
Sección 1. Carta de Invitación

[si corresponde, indicar: No. de SP... ; Préstamo No]

[indicar: Lugar y Fecha]

[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor. En el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre completo de la APCA y los nombres de cada integrante que se utilizará en la Expresión de Interés entregada]

Señor/Señora:

1. El *[indique: Nombre del Prestatario o Cliente]* (denominado en adelante el “Prestatario”) ha *[recibido]* *[solicitado]* del *[Banco Interamericano de Desarrollo o de un fondo administrado por el Banco]* (el “Banco”) un financiamiento para el costo de *[indique el nombre del proyecto]*. El *[indique: nombre de la Agencia Ejecutora]*, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): *[indique: nombre del trabajo de los servicios de consultoría]*. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:
[Indique la lista de Consultores de lista corta. Si un Consultor es una APCA, se utilizará el nombre completo de la APCA, de la Expresión de Interés. Además, mencione todos los integrantes, comenzando con el nombre del integrante principal. Cuando se propongan subconsultores, éstos deberán nombrarse].
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de *[indique: Método de Selección]* y en un formato *[indique el formato de la propuesta: Propuesta Técnica Extensa (PTE) o Propuesta Técnica Simplificada (PTS)]* según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.
6. La SP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 - Carta de Invitación
 - Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
 - Sección 3 - Propuesta Técnica (*[seleccione: PTE o PTS]*) - Formularios Estándar
 - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
 - Sección 5 – Países Elegibles
 - Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas
 - Sección 7 - Términos de Referencia
 - Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (*[seleccione: Tiempo Trabajado o Suma Global]*)
7. Sírvase informarnos antes de *[indique fecha]*, por escrito a *[indique dirección]*, por facsímil *[indique número de facsímil]*, o por e-mail *[indique la dirección e-mail]*:
 - (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y
 - (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).
8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.7 y 17.9 de las IAC.

Cordialmente,

[Indique: Firma, nombre y cargo del representante autorizado del Cliente]

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

-
- (r) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.
 - (s) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
 - (t) “SP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Cliente para la selección de Consultores, con base en la SEP.
 - (u) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.
 - (v) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Cliente durante el desempeño del Contrato.
 - (w) “TDR” (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Cliente y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

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

3. Conflicto de Interés

- 3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Cliente. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.
 - 3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

- (a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se

relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

a. Sanciones

- 6.3.1. *[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-7]* Un Consultor que ha sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Sección 6, será descalificado.

[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-9] Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

b. Prohibiciones

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

11. Solo una propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la entrega de la Propuesta.

12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Personal Profesional Clave, precios propuestos y el precio total.

12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la Cláusula 5 de esta IAC.

a. Ampliación al Periodo de Validez

12.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá

solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.

- 12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.
- 12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Cliente podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal. La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el Cliente podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

- 13.2 El Consultor podrá entregar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o Económica.

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

- 14.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:
- 14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la

lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Cliente antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser un representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.

- 14.1.2. El Cliente podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Cliente para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.
- 14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.
- 14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

- 15.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.
- 15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

- 17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.
- 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.
- 17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.
- 17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.
- 17.5 La Propuesta firmada será marcada "Original", y sus copias como "Copia" según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", "[Nombre del Trabajo]", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**No Abrir Hasta [escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas].**"
- 17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**Propuesta Económica**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica.**"
- 17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "**No Abrir antes de [escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos].**".
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Cliente a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Cliente acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

- 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Cliente en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrán resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.
- 18.3 No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.
- 19. Apertura de las Propuestas Técnicas**
- 19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.
- 20. Evaluación de las Propuestas**
- 20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Cliente hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.
- 21. Evaluación de Propuestas Técnicas**
- 21.1 El comité de evaluación del Cliente evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.
- 22. Propuesta de Precios para SBC**
- 22.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Cliente. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

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

- 23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Cliente notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.
- 23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo**a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)**

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

- 27.2 En caso de SPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Cláusula 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

- 27.3 El Cliente seleccionará el Consultor que haya entregado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación**28. Negociaciones**

- 28.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor.

- 28.2 El Cliente elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

- 28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos el Personal Profesional Clave incluido en la Propuesta como prerequisite de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Profesional Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.

- 28.4 No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Profesional Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

b. Negociaciones Técnicas

- 28.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de "Descripción de los Servicios" del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los

términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

C. Negociaciones Financieras

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

30. Adjudicación del Contrato

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

	Sección 2. Hoja de Datos <i>[“Las Notas al Cliente” que aparecen en corchetes cuadrados a lo largo del texto se proveen como guía para preparar la Hoja de Datos; estas Notas no deberán aparecer en la SP final que será distribuida a los Consultores de la Lista Corta]</i>
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	<i>[Indique el país si es diferente al país del Cliente. El país de la Ley Aplicable en el formulario del contrato deberá ser el mismo]</i>
IAC 2.1	Nombre del Cliente: _____ Método de selección: _____ según Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo <i>[indique: GN-2350-7 o GN-2350-9]</i>

IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí ____ No ____ El nombre del trabajo es: _____
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ____ o No ____ <i>[Si la respuesta es "Sí" diligencie lo siguiente:]</i> Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: _____ Hora: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Facsímile: _____ E-mail: _____ Persona de contacto/coordinador de la reunión: <i>[escriba nombre y cargo]</i>
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: <i>[haga una lista o indique "N/A" es ninguno]</i>
IAC 3.2.1 (d)	<i>[Indicar si existen otro tipo de relaciones conflictivas]</i>
IAC 4.1	<i>[Si "Ventaja Competitiva Injusta" aplica a la selección, explique cómo se mitiga la misma, incluída una lista de informes, documentos, información, etc. e indicación de las fuentes donde los Consultores de la Lista corta pueden descargar u obtener la misma]</i>
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en <i>[idioma]</i>. <i>[La selección de idiomas es: español. Inglés, francés o portugués]</i> [Si la SP es expedida en dos idiomas por acuerdo con el Banco, agregue el siguiente texto: Adicionalmente, la SP es traducida a <i>[indique el idioma nacional o el que sea utilizado más ampliamente]</i> <i>[si hay más de un idioma nacional, agregue "y a [indique el segundo idioma nacional]"]</i>. El Consultor tiene la opción de presentar la Propuesta en cualquiera de los idiomas señalados arriba. En caso de ganar, el Contrato será firmado en el Idioma de la Propuesta el cual será el idioma imperante del Contrato. <i>[si el país del Cliente exige que los contratos con firmas locales sean firmados únicamente en el idioma nacional, agregue el siguiente texto:</i> Los Consultores nacionales deberá presentar la Propuesta en <i>[idioma nacional]</i> para poder firmar el Contrato (si es adjudicado) de acuerdo con los requisitos de <i>[incluir la referencia a la legislación/norma/ley nacional]</i>

	<i>[Si la SP es expedida únicamente en un idioma, utilice el siguiente texto:</i> Las Propuestas deberán ser presentadas en <i>[idioma]</i>. Todo intercambio de correspondencia se hará en <i>[idioma]</i>.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u> Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6 O <u>Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u> Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5 (5) TECH-6
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí _____ o No _____ <i>[Si la respuesta es Sí, asegúrese de incluir el parágrafo (i) en el Formulario TECH-1]</i>
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _____ o No _____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante <i>[indicar un número: normalmente entre 30 y 90]</i> días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: <i>[indicar la fecha]</i>).
IAC 12.9	<i>[Notes al Cliente: La norma es que no se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios. Cualquier desvío de las disposición y la introducción de una escala para medir la subcontratación necesitará (a) previo acuerdo con el Banco de financiamiento, y (b) indicar la descripción de los requerimientos específicos]</i>
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar <i>[indicar número de días]</i> días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: _____

	Facsímile: _____ E-mail: _____
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí _____ No _____ O (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí _____ o No _____
IAC 14.1.2 <i>[no utilizar para Selección Basada en Presupuesto o Fijo]</i>	<i>[Si no se utiliza, indicar "No corresponde". Si se utiliza, indicar lo siguiente]:</i> Insumo estimado de tiempo-insumo de Personal Profesional Clave _____ persona-meses. <i>[O]</i> Costo estimado total del trabajo: _____ <i>[Indique únicamente el tiempo-insumo (en persona-mes) o el costo total, pero no ambos]</i>
IAC 14.1.3 <i>[únicamente para Contratos sobre Base de Tiempo Trabajado]</i>	<i>[Si no se utiliza, indicar "No corresponde". Si se utiliza, indicar lo siguiente]:</i> La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo-insumo <u>mínimo</u> del Personal Profesional Clave de _____ persona-meses. Para evaluación y comparación de Propuestas únicamente: si una Propuesta incluye menos que el tiempo-insumo mínimo requerido, el tiempo-insumo faltante (expresado en persona-mes) se calcula así: El tiempo-insumo faltante se multiplica por el costo de remuneración más alto de un Experto Clave en la Propuesta del Consultor y se agrega al monto total de la remuneración. No se ajustarán las Propuestas que tengan el mínimo requerido de tiempo-insumo.
IAC 14.1.4 y IAC 27.2 <i>[Para Selección basada en Presupuesto o Fijo]</i>	El presupuesto total disponible para este trabajo de Presupuesto Fijo es de: _____ (incluyendo o excluyendo impuestos). Las Propuestas que excedan el presupuesto total disponible serán rechazadas.
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS _____ <i>[indique la forma correspondiente]</i> La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	<i>[A continuación se presenta una lista como ejemplo: Los ítems que no corresponden deberán ser eliminados, otros se podrán agregar. Si el Cliente prefiere establecer techos para precios unitarios de ciertos gastos reembolsables, los deberá indicar en los formularios FIN]:</i> (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;

	(3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Cliente; (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere) <i>(8) [indique el tipo correspondiente de gastos, si/y según corresponda]</i>
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No _____ <i>[Corresponde a todos los contratos sobre Base de Tiempo Trabajado con una duración de más de 18 meses. En circunstancias excepcionales, también puede corresponder a trabajos de contratos de Suma Global de más de 18 meses de duración con el previo acuerdo del Banco].</i> <i>[Si la respuesta es "Sí", especifique si corresponde a inflación extranjera y/o local].</i>
IAC 16.3	Si el Cliente ha obtenido una exención de impuestos aplicable al Contrato, indique "El Cliente ha obtenido una exención del Consultor para el pago de <i>[indique la descripción del impuesto, por ej.: VAT (IVA), o impuestos indirectos locales, etc.]</i> en el país del Cliente según <i>[indique referencia a la fuente oficial correspondiente que expidió la exención]</i>. <i>[Si no existe exención de impuestos en el país del Cliente, indique lo siguiente:</i> "La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en <i>[indique la referencia a la fuente oficial apropiada]</i>".
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí _____ o No _____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores <i>[indique "tendrán" o "no tendrán"]</i> la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico. <i>[Si la respuesta es "Sí", indique: Los procedimientos de presentación electrónica serán: [describa el procedimiento de presentación].</i>
IAC 17.5	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y <i>[indique el número]</i> copias; (b) Propuesta de Precio: un (1) original.
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:

	Fecha: <i>[indique día/mes/año [por ejemplo, el 15 de enero de 2011]]</i> Hora: <i>[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, "16:00 hora local"]</i> <i>[Si corresponde, al sobre exterior sellado agregue una traducción de la advertencia ["No abrir..."] en el idioma local]</i> La dirección para la entrega de Propuestas es: _____
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No _____ <i>[Si la respuesta es "Sí", indique: "El procedimiento de apertura en línea será: [describa el proceso para la apertura en línea de las Propuestas Técnicas.]</i> La apertura tendrá lugar en: <i>[Indique: "la misma que la dirección para la entrega de Propuestas" O diligencie lo siguiente:</i> Dirección: _____ Piso, Oficina No. _____ Ciudad: _____ País: _____ Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.7 Hora: <i>[indique la hora en formato de 24 horas, por ejemplo - "16:00 hora local]</i> <i>[La hora debe ser inmediatamente después de la hora de la fecha límite para la entrega de propuestas].</i>
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta <i>[escriba "N/A" o indique qué información adicional será leída y registrada en el acta de apertura].</i>
IAC 21.1 <i>[para PTE]</i>	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: <u>Puntos</u> (i) Experiencia específica de los Consultores pertinente a las tareas: [0 – 10] <i>[Normalmente no se indican subcriterios]</i> (ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia: a) Enfoque técnico y metodología <i>[Indicar los puntos]</i> b) Plan de trabajo <i>[Indicar los puntos]</i> c) Organización y dotación de personal <i>[Indicar los puntos]</i> Total de puntos para el criterio (ii): <i>[20 – 50]</i> Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: a) Jefe del equipo <i>[indicar los puntos]</i>

	b) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> c) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> d) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> e) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> Total de puntos para el criterio (iii): <i>[30 – 60]</i> El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: 1) Calificaciones generales <i>[Indicar ponderación entre 20 y 30%]</i> 2) Competencia para el trabajo <i>[Indicar ponderación entre 50 y 60%]</i> 3) Experiencia en la región y dominio del idioma <i>[Indicar ponderación entre 10 y 20%]</i> Ponderación Total: 100% (iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación): <i>[Normalmente no deberá exceder 10 puntos. Cuando la transferencia de conocimientos es un componente de particular importancia del trabajo, se pueden asignar más de 10 puntos, previa aprobación del Banco; los criterios siguientes podrán proporcionar]</i> a) Pertinencia del programa de capacitación <i>[indicar los puntos]</i> b) Enfoque y metodología de la capacitación <i>[indicar los puntos]</i> c) Calificaciones de los expertos y educadores <i>[indicar los puntos]</i> Total de puntos para el criterio (iv): <i>[0 – 10]</i> (v) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto <i>[0 – 10]</i> (no debe exceder 10 puntos) <i>[No habrá subcriterio]</i> Total de puntos para los cinco criterios): 100 El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es _____ Puntos <i>[indicar el número de puntos]</i> <i>[Notas para el Cliente: el rango indicativo es de 70 a 85 en una escala de 1 a 100]</i>
IAC 21.1 <i>[para PTS]</i>	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: <u>Puntos</u> (i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia <i>[Nota: También debe tenerse en cuenta el número de páginas presentadas en comparación con el número recomendado]:</i> <i>[20-40]</i> (ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: a) Jefe del equipo <i>[indicar los puntos]</i> b) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i>

	c) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> d) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> e) <i>[indique el cargo o la disciplina apropiada]</i> <i>[indicar los puntos]</i> Total de puntos para el criterio (ii): <i>[60 – 80]</i> El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido teniendo en cuenta los tres subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: 1) Calificaciones generales <i>[Indicar ponderación entre 20 y 30%]</i> 2) Competencia para el trabajo <i>[Indicar ponderación entre 50 y 60%]</i> 3) Experiencia en la región y dominio del idioma <i>[Indicar ponderación entre 10 y 20%]</i> Ponderación Total: 100% Total de Puntos para los dos criterios: 100 El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es _____ Puntos <i>[indicar el número de puntos]</i> <i>[Notas al Cliente: el rango indicativo es de 70 a 85 en una escala de 1 a 100]</i>
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí _____ o No _____. <i>[Si marca "Sí", indique "El procedimiento de apertura en línea será: [describa el procedimiento para la apertura en línea de las Propuestas Económicas]."</i>
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: <i>[indique la moneda nacional o la moneda extranjera plenamente convertible]</i> La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: _____ La fecha de la tasa de cambio es: _____ <i>[Esta fecha no podrá ser cuatro (4) semanas antes de la fecha límite para la presentación de propuestas ni después de la fecha de la validez original de las Propuestas].</i>
IAO 27.1 <i>[solo para SBCC]</i>	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:

	$S_f = 100 \times F_m / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración. <i>[o inserte otra fórmula inversamente proporcional aceptable para el Banco]</i> Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = <i>[insertar peso]</i>, y P = <i>[Insertar peso]</i> Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = S_t \times T\% + S_f \times P\%$.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: Fecha: <i>día/mes/año [por ejemplo, 15 de enero de 2011]</i> Dirección: _____
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de <i>[indicar número]</i> días siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: <i>[Indique mes y año]</i> en: <i>[Indique lugar]</i>

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica*[Lugar, Fecha]*A: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) *[Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente: Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar*

las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Cliente.]

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

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

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

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

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

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

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

- a) *[Enfoque Técnico y Metodología]*
- b) *[Plan de Trabajo]*
- c) *[Organización y Personal]*

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

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

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.

2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

 Insumo tiempo completo Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

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

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso

de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

Si

No

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

☐
☐

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora

☐
☐

(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría

☐
☐

(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Sí", identifique cuál)

☐
☐

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

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

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

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

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

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

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

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

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Cliente la licencia tomada.
 - (v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que

generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Cliente no acepta margen adicional (add-on) por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.

- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor:

País:

Trabajo:

Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

(Expresado en *[indique moneda*]*)

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

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

B. <i>[Reembolsable]</i> _____								
Nº	Tipo de <i>[Gastos Reembolsables]</i>	Unidad	Costo unitario	Cantidad	<i>[Moneda # 1- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda # 2- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda# 3- como en FIN-2]</i>	<i>[Moneda nacional – como en FIN-2]</i>
	<i>[ej.: Viáticos diarios**]</i>	<i>[Día]</i>						
	<i>[ej.: Vuelos internacionales]</i>	<i>[Tiquete]</i>						
	<i>[ej.: Transporte A/de aeropuerto]</i>	<i>[Viaje]</i>						
	<i>[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar)]</i>							
	<i>[ej.: reproducción de</i>							
	<i>[ej.: alquiler de oficina]</i>							
								
	<i>[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]</i>							
Costos Totales								

Legenda:

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

[Notas al Cliente: Dependiendo de la fuente de financiación, seleccione una de las 2 opciones siguientes: la financiación. La financiación podrá provenir del BID, Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad:]

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), incluir la siguiente lista de países:

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

Opción (2) – cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

“Los Países Elegibles: *[Incluya la lista de países]*”

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

- i. es ciudadano de un país miembro; o
- ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

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

- i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

[“Notas al Cliente”: esta Sección 6 no será modificada]

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamos firmados bajo la Política GN-2350-7]

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

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
 - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
- (b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
 - (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
 - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un [procedimiento administrativo](#) para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados en virtud de la Política GN-2350-9]

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 individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco³ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OI) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (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, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza 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 indebidamente 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 inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en:

³ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
- b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁴ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere 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 las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

⁴ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.
- 1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:
- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar

- las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
 - (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
 - (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
 - (v) 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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
 - (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
 - (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Sección 7. Términos de Referencia

1. Antecedentes _____
2. Objetivo(s) del Trabajo _____
3. Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Previstos
 - 3.1. _____
 - 3.2. *[indique si se requieren trabajos en fases finales [downstream]]*
 - 3.3. *[indique si la capacitación es un componente específico del trabajo]*
4. Requisitos de Composición y Calificación del Equipo para los Expertos Clave (y cualquier otro requisito que vaya a ser utilizado para evaluar a los Expertos Clave de acuerdo con la Hoja de Datos 21.1 de IAC)
5. Requisitos de Reporte y Cronograma de los Entregables

Como mínimo, hacer una lista de lo siguiente:

 - a. formato, frecuencia y contenido de los informes;
 - b. número de copias y requisitos de presentación electrónica (o en CD ROM). Los informes definitivos serán entregados en CD ROM en adición del número específico de copias impresas;
 - c. fechas de presentación;
 - d. personas (indicar nombres, cargos, y dirección de la presentación) que los reciba; etc.

Si no se van a presentar informes, indicar aquí "No es aplicable."]

Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, se agregará la siguiente acción que requiere la previa aprobación del Cliente: "Tomar cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como "Ingeniero", para la cual, de acuerdo con dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Cliente como "Empleador"
6. Insumo del Cliente y Personal de la Contraparte
 - a. Servicios, instalaciones y bienes que el Cliente pondrá a disposición del Consultor: *[lista/especifique]*
 - b. Personal profesional y de apoyo de la contraparte a ser asignado por el Cliente para el equipo del Consultor: *[lista/especifique]*
7. _____

PARTE II
Sección 8. Condiciones de Contrato
Prefacio

1. La Parte II incluye dos tipos de formatos de Contrato estándar para Servicios de Consultoría (un Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) incluidos en el Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborados por Bancos Multilaterales de desarrollo (BMD).
2. **Contrato sobre Base de Tiempo Trabajado.** Este tipo de contrato es el indicado cuando es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros por lo cual el periodo de finalización podrá variar, o porque la información de los consultores requeridos para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de evaluar. En contratos sobre base de tiempo trabajado, el Consultor presta servicios sobre una base de tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo realmente consumido por el Consultor en la prestación de los Servicios, y se basa en (i) tarifas unitarias acordadas para los expertos del Consultor, multiplicadas por el tiempo real que los expertos gasten en la ejecución del trabajo, y (ii) gastos reembolsable utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Cliente supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.
3. **Contrato de Suma Global.** Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabajos en los que el alcance y la duración de los Servicios y el resultado requerido del Consultor están claramente definidos. Los pagos son vinculados a resultados (entregables), tales como informes, dibujos, cuenta de cantidades, documentos de licitación o programas de software. Los contratos de suma global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se realizan por resultados e hitos claramente especificados. No obstante, es primordial el control de calidad de los resultados del Consultor por el Cliente.
4. Los modelos están designados para uso en trabajos con firmas consultoras y no serán utilizados para contratar expertos individuales. Estas formas de Contrato estándar deben usarse para trabajos complejos y/o de gran valor, y/o para contratos por encima de un umbral monetario establecido por cada BMD.
5. Estos modelos de Contrato estándar deben utilizarse para trabajos de servicios de consultoría cuyo costo se estime en US\$200,000 equivalente o más, salvo que el Banco apruebe otra cosa.

FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: TIEMPO TRABAJADO

Prefacio

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

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Tiempo Trabajado

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

entre

[Nombre del Cliente]

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado

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

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

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

POR CUANTO

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Estimación de Costos Reembolsables
Apéndice E:	Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

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

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

[Representante Autorizado del Cliente – Nombre, cargo y firma]

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante principal]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

- (q) "Parte" significa el Cliente o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.
- (r) "Políticas Aplicables" significa [las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID](#).
- (s) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
- (u) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Cliente, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley del Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

- 5.1 Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado de este Contrato.

6. Comunicaciones

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

7. Lugar

- 7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Autoridad del Integrante a cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor

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

13. Iniciativa de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

b. Ninguna Violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

- 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.
- 17.6 Una parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.
- 17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, finalice alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o
 - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 48 y 49.

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Cliente

19.1.1. El Cliente podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Cliente deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1;
- (d) si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Cliente con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

- (a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 49.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.
- (b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.
- (c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 49.1.
- (d) Si el Cliente comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

- 19.1.6. Una vez termine este Contrato, el Cliente hará los siguientes pagos al Consultor:
- (a) remuneración de los Servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación y gastos reembolsables por concepto de gastos incurridos realmente antes de la fecha efectiva de terminación; y de acuerdo con la Cláusula 42;
 - (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor**20. Generalidades****a. Estándar de Cumplimiento**

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.

- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando
- (a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
 - (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.
- 20.6 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

- 21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Cliente como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no se sacará provecho de Comisiones, descuentos, etc.

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 41 a 46) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.
- 21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en Ciertas actividades

- 21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

- 21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

- 21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor**29. Descripción de Expertos Clave**

- 29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.
- 29.2 Si se requiere y con el fin de cumplir con las disposiciones de la Cláusula CGC 20a, el Consultor podrá ajustar el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave que se indica en el **Apéndice B** mediante notificación escrita al Cliente, teniendo en cuenta que (i) dichos ajustes no modifiquen el periodo originalmente estimado de la contratación de cualquier persona en más de 10% o una semana, lo que resulte más alto; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban hacerse en virtud de este Contrato que se establece en la Cláusula CGC 41.2.
- 29.3 En caso de requerirse otros trabajos no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán prorrogar los periodos estimados de contratación de los Expertos Clave mediante acuerdo escrito entre el Cliente y el Consultor. Cuando los pagos bajo este Contrato superen los techos establecidos en la Cláusula CGC 41.1, las partes deberán suscribir una modificación al Contrato.

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales

- 31.1 Si durante la ejecución del Contrato se llegan a requerir Expertos Clave adicionales para la provisión de los Servicios, el Consultor deberá presentar al Cliente para revisión y aprobación una copia de sus Hojas de Vida (CV). Si el Cliente no objeta por escrito (indicando las razones de su objeción) dentro de 22 días siguientes a que reciba los CV, se considerará que esos Expertos clave han sido aprobados por el Cliente.

32. Remoción de Expertos o Subconsultores

- 32.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

- 32.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.
- 33. Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos**
- 33.1 Salvo que el Cliente acuerde otra cosa, (i) el Consultor asumirá todos los gastos de viaje y demás costos que surjan o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquiera de los Expertos proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado a los Expertos reemplazados o removidos.
- 34. Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc.**
- 34.1 En el **Apéndice B** figuran los horarios laborales y las vacaciones para los Expertos. Para contabilizar el tiempo de viaje a/del país del Cliente, se considerará que los Expertos que presten servicios dentro del país del Cliente han comenzado o terminado los trabajos con respecto a los Servicios el número de días antes de su llegada a, o después de la salida del país del Cliente según se indica en el **Apéndice B**.
- 34.2 Salvo según se indica en el **Apéndice B**, los Expertos no recibirán pago por horas extras trabajadas ni se les pagará incapacidad por enfermedad o vacaciones, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos aspectos.
- 34.3 Todo permiso o licencia por los Expertos Clave estará sujeto a previa aprobación del Consultor quien garantizará que la ausencia por concepto de licencia no demorará el progreso ni tendrá un impacto en la adecuada supervisión de los Servicios.

E. Obligaciones del Cliente

35. Asistencia y Exenciones

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

(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

36. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

37. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos

- 37.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos tope que se indican en la Cláusula CGC 41.1.

38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

- 38.1 El Cliente facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia **Apéndice A** en el momento y en la forma que se especifican allí.
- 38.2 En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estén disponibles al Consultor en el momento y de la forma que se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en (i) prorrogar el plazo para conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.

39. Personal de la Contraparte

- 39.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.
- 39.2 Si el Cliente no suministra al Consultor el personal de la Contraparte en el momento y forma estipulados en el **Apéndice A**, el Cliente y el Consultor convendrán (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios, y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Cliente al Consultor de acuerdo con la Cláusula CGC 41.3.
- 39.3 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

40. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

41. Monto Máximo

- 41.1 El **Apéndice B** (Gastos Reembolsables) figura una estimación del costo de los Servicios.

- 41.2 Los pagos conforme a este Contrato no superarán los toques en moneda extranjera y en moneda nacional que se indican en las **CEC**.
- 41.3 Para pagos por encima de los toques que se indican en CGC 41.2, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la provisión de este Contrato que evoque dicha modificación.
- 42. Remuneración y Gastos Reembolsables**
- 42.1 El Cliente pagará al Consultor (i) una remuneración la cual se determinará con base en el tiempo que realmente consuma cada Experto en la prestación de los Servicios siguiente a la fecha de iniciación de los Servicios o la fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) gastos reembolsables en que el Consultor incurra real y razonablemente en la prestación de los Servicios.
- 42.2 Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.
- 42.3 Salvo que las CEC contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.
- 42.4 Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos así como factores por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos (bonificaciones y otros medios de participación de utilidades), (ii) el costo de apoyo por parte del personal de base no incluido en la lista de Expertos en el Apéndice B, (iii) las utilidades del Consultor, y (iv) cualquier otro aspecto no incluido en las CEC.
- 42.5 Las tarifas especificadas para Expertos que aún no hayan sido nombrados serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la aprobación escrita del Cliente, una vez se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.
- 43. Impuestos y Derechos**
- 43.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 43.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC** todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
- 44. Moneda de Pago**
- 44.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en las **CEC**.
- 45. Modo de Facturación y Pago**
- 45.1 La facturación y pagos con respecto a los Servicios se harán de la siguiente forma:
- (a) Pago Anticipado. Dentro del número de días siguientes a la Fecha Efectiva, el Cliente hará al Consultor un pago anticipado según se indica en las **CEC**. Salvo indicación al contrario en las **CEC**, un pago anticipado se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente, por la suma (o sumas) y en una moneda (o monedas) según se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado por el Cliente en pagos iguales contra el número de meses de los Servicios que se indiquen en las CEC hasta que dichos pagos anticipados hayan sido compensados en su totalidad.
 - (b) Facturas Detalladas. Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el periodo de los Servicios, o después de terminar cada intervalo se ha indicado en las **CEC**, el Consultor entregará al Cliente, en duplicado, facturas detalladas acompañadas por los recibos u otros documentos de soporte adecuados, de las sumas pagaderas de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y CGC 45 por dicho intervalo, o por cualquier otro periodo que se indique en las **CEC**. Se deberán presentarcuentas separadas para los gastos incurridos en moneda extranjera y en moneda nacional. Cada factura deberá mostrar por separado los gastos reembolsables correspondientes a remuneraciones.

- (c) El Cliente procesará el pago de las facturas del Consultor dentro de los 60 días siguientes a que el Cliente reciba dichas facturas detalladas con los documentos de soporte. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén sustentadas a satisfacción. En caso de discrepancia entre el pago real y los costos que se autoricen incurrir al Consultor, el Cliente podrá adicionar o restar la diferencia de cualquier pago posterior.
- (d) El Pago Final. El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido considerados terminados y finalmente aceptados por el Cliente y el informe definitivo y la factura final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Cliente noventa (90) días calendario siguientes a que el Cliente reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el Cliente, dentro de dicho periodo de noventa (90) días calendario entregue aviso escrito al Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, el informe definitivo o la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el Cliente haya pagado o que haya causado pagar de acuerdo con esta Cláusula por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones de este Contrato serán reembolsadas al Cliente por el Consultor dentro de 30 días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de 12 meses calendario luego de que el Cliente reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el Cliente de acuerdo con lo anterior.
- (e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor que se indiquen en las **CEC**.
- (f) Excepto el pago final según la subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

46. Intereses sobre Pagos en Mora

- 46.1 Si el Cliente ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 45.1 (c), se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

47. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

48. Resolución Amigable

- 48.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.
- 48.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 49.1.

49. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

50. Elegibilidad

- 50.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos::
- (a) Una **persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "*bona fide*" y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
 - (b) Una firma se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.
- 50.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 50.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmentereconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

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

Fraude y Corrupción

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

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

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
 - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engaño, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.
- (b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
 - (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
 - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las

- garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OI) 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).

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-9]

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 individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco⁵ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (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, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza 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 indebidamente 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 inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la

⁵ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁶ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere 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 las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una

⁶Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) 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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

II. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de <i>[indicar nombre del país]</i>. <i>Normalmente, los contratos financiados por el Banco designan las leyes del país de [Cliente] como la ley que rige el contrato. Sin embargo, las Partes podrán designar las leyes de otro país, en cuyo caso se deberá indicar el nombre del respectivo país, y eliminar los corchetes.</i>
CEC 4.1	El Idioma es: _____ <i>[indique el Idioma]</i>
CEC 6.1 y CEC 6.2	Las direcciones son: Cliente : _____ Atención : _____ Facsímil : _____ E-mail (cuando corresponda): _____ Consultor : _____ Atención : _____ Facsímil : _____ E-mail (cuando corresponda) : _____
CEC 8.1	<i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i> <i>O</i> <i>Si el Consultor es una APCA consiste de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC6.1]</i> El integrante principal dela APCA es <i>[indique el nombre]</i>

CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: <i>[Nombre, cargo]</i> Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i>
CEC 11.1	<i>[Nota: Si no hay condiciones de vigencia, indique "N/A"]</i> <i>O</i> <i>Haga una lista de las condiciones de vigencia del Contrato, como aprobación del Contrato por parte del Banco, vigencia del préstamo del Banco, recibo de un anticipo por parte del Consultor, y por el Cliente de una garantía de pago (ver Cláusula CEC 45.1(a)), etc.]</i> Las condiciones de vigencia son las siguientes: <i>[escriba "N/A" o haga una lista de las condiciones]</i>
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será: <i>[indique periodo de tiempo, por ej.: cuatro meses].</i>
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será <i>[por ej.: diez].</i> La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será <i>[indique plazo, por ej.: doce meses].</i>
CEC 21 b.	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí _____ No _____ <i>Si se indica "Sí":</i> <i>Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del Banco sobre Conflicto de Interés.</i>
CEC 23.1	Ningunas disposiciones adicionales. <i>O</i> La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: "Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente:

	a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor será responsable para con el Cliente: i. por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y ii. por cualquier pérdida o daño directo que exceda <i>[indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres]</i> veces el valor total del Contrato; b) Esta limitación de responsabilidad no podrá i. afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; ii. interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la <i>[indique “Ley Aplicable”, si es la ley del país del Cliente, o indique “Ley Aplicable en el país del Cliente”, si la Ley Aplicable que se indica en la Cláusula CEC1.1 (b) es diferente de la ley del país del Cliente]</i>. <i>[Notas al Cliente y al Consultor: Las sugerencias que el Consultor haga en la Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor conforme al Contrato deben ser examinadas cuidadosamente por el Cliente y discutidas con el Banco antes de aceptar cualquier cambio a lo que se había incluido en la SP. A este respecto, las Partes deberán conocer la política del Banco esta material, la cual es:</i> <i>Para que sea aceptable al Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá como mínimo estar relacionada de manera razonable con (a) el daño que el Consultor pueda causar potencialmente al Cliente, y (b) la capacidad del Consultor para pagar compensación utilizando sus activos propios y amparo obtenible de manera razonable. La responsabilidad del Consultor no estará limitada a menos de un multiplicador de los pagos totales al Consultor bajo el Contrato por concepto de remuneración y [gastos reembolsables]. Una declaración en el sentido de que el Consultor es responsable únicamente por la re-ejecución de Servicios defectuosos no será aceptable al Banco. También, la responsabilidad del Consultor nunca deberá estar limitada a pérdida o daño ocasionado por negligencia crasa o mala conducta intencional del Consultor.</i> <i>El Banco no acepta una disposición en el sentido de que el Cliente indemnizará y mantendrá al Consultor libre contra reclamaciones de Terceros, salvo, obviamente, si la reclamación se basa en pérdida o daño causado por incumplimiento o actos incorrectos del Cliente en la medida que ello sea permitido por la Ley Aplicable en el país del Cliente]</i>.
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: <i>[Nota: Elimine lo que no sea aplicable, excepto (a)].</i>

	a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de <i>[indique el monto y la moneda, lo cual no podrá ser menor que el monto tope total del Contrato]</i>; b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Cliente <i>[inserte el monto y la moneda, indique “de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente”]</i>; c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de <i>inserte el monto y la moneda, indique “de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente”]</i>; d) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y e) (e) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
CEC 27.1	<i>[Nota: Si corresponde, indicar excepciones a la disposición de derechos de propiedad.]</i> <i>Nota: Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.]</i>
CEC 27.2	<i>[Nota: Si no va a haber ninguna restricción en el uso futuro de estos documentos por ninguna de las Partes, se debe suprimir esta Cláusula CEC 27.2. Si las Partes desean restringir dicho uso, se pueden usar cualquiera de las siguientes opciones u otra opción que las Partes acuerden:]</i> <i>[El Consultor no utilizará estos [indique los documentos y software que corresponda] para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.]</i> ☐ <i>[El Cliente no utilizará [indique los documentos y software que corresponda] para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Consultor.]</i> ☐ <i>[Ninguna de las Partes podrá utilizar estos [indique los documentos y software que corresponda] para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita de la otra Parte.]</i>
CEC 35.1 De (a) a (e)	<i>[Nota: Haga una lista de los cambios o adiciones a la Cláusula CGC 35.1. Si no hay cambios o adicciones, suprima esta Cláusula CEC 35.1.]</i>

CEC 35.1(f)	<i>[Nota: Haga una lista de cualquier otra asistencia que preste el Cliente. Si no hay otra asistencia, suprima esta Cláusula CEC 35.1 (f).]</i>
CEC 41.2	El monto máximo en moneda o monedas extranjera(s) es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales. El monto máximo en moneda nacional es: <i>[indique el monto y la moneda] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán <i>[indique según corresponda: “pagado” o “reembolsados”]</i> por el Cliente <i>[indique según corresponda: “para” o “a”]</i> el Consultor.
CEC 42.3	Ajuste de precio sobre la remuneración <i>[indique “aplica” o “no aplica”]</i> <i>[Nota: si el Contrato tiene menos de 18 meses, no será aplicable el ajuste de precio.</i> <i>Si el Contrato tiene una duración de más de 18 meses se deberá incluir una disposición de ajuste de precio sobre la remuneración por concepto de inflación extranjera y/o nacional. El ajuste deberá hacerse cada 12 meses después de la fecha del contrato para remuneración en moneda extranjera y – salvo si la inflación es demasiado alta en el país del Cliente, en cuyo caso se deberán hacer provisiones para ajustes más frecuentes – en los mismos intervalos para remuneración en moneda nacional. La remuneración en moneda extranjera deberá ajustarse utilizando el índice correspondiente para salarios en el país de la respectiva moneda extranjera (que normalmente es el país del Consultor) y la remuneración en moneda nacional utilizando el índice correspondiente para el país del Cliente. El siguiente es un ejemplo de una disposición para que sirva como guía:</i> Los pagos por remuneración que se hagan en moneda <i>[extranjera o nacional]</i> serán ajustados de la siguiente forma: 1. La remuneración pagada en moneda extranjera sobre la base de las tarifas que se indican en el Apéndice C será ajustada cada 12 meses (y, la primera vez, con efecto para la remuneración devengada el décimo tercer mes calendario siguiente a la fecha en que el Contrato entre en Vigor) aplicando la siguiente fórmula: $R_f = R_{f0} \times \frac{I_f}{I_{f0}} \quad \{0 \quad R_f = R_{f0} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_f}{I_{f0}}]\}$ donde A_F es la remuneración ajustada; R_{FA} es la remuneración pagadera sobre la base de tarifas de remuneración (Apéndice C) en moneda extranjera; I_f es el índice oficial para salarios en el país de la moneda extranjera por el primer mes en que se supone que el ajuste tenga efecto; y

	I_{fo} es el índice oficial de salarios en el país de la moneda extranjera para el mes de la fecha del Contrato. El Consultor deberá indicar aquí el nombre, entidad de origen y las características de identificación necesarias del índice oficial para salarios correspondientes a I_f y I_{fo} en la fórmula de ajuste para remuneración pagada en moneda extranjera: <i>[Indique el nombre, la entidad de origen y las características de identificación necesarias del índice para moneda extranjera, por ej.: "Índice de Precios al Consumidor para todos los Consumidores Urbanos ((CPI-U), sin ajustes estacionales; Oficina de Estadísticas Laborales del Departamento de Trabajo de los EE.UU."]</i> 2. La remuneración pagada en moneda nacional de acuerdo con las tarifas del Apéndice D será ajustada cada <i>[indicar número]</i> meses (y, por primera vez, con efecto para la remuneración devengada en el <i>[indique número]</i> el mes calendario siguiente a la fecha del Contrato) aplicando la siguiente fórmula: $R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}} \quad \{0 \quad R_l = R_{lo} \times [0.1 + 0.9 \frac{I_l}{I_{lo}}]\}$ donde R_l es la remuneración ajustada; R_{lo} es la remuneración pagadera sobre la base de las tarifas de remuneración (Apéndice D) en moneda local; I_l es el índice oficial para salarios en el país del Cliente por el primer mes para el cual tendrá efecto el ajuste; y I_{lo} es el índice oficial para salarios en el país del Cliente para el mes de la fecha del Contrato. El Cliente deberá indicar aquí el nombre, entidad de origen y características de identificación necesarias del índice oficial para salarios correspondientes a I_l y I_{lo} en la fórmula de ajuste por remuneración pagada en moneda nacional: <i>[Indique el nombre, entidad de origen y características de identificación necesarias del índice de moneda extranjera]</i> 3. Cualquier parte de la remuneración que sea pagada en una moneda diferente de la moneda del índice oficial para salarios utilizados en la fórmula de ajuste, será ajustada por un factor de corrección X_o/X. X_o es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago en la fecha del Contrato. X es el número de unidades de moneda del país del índice oficial, equivalente a una unidad de la moneda de pago el primer día del primer mes para el que se supone tenga efecto el ajuste.
CEC 43.1 y CEC 43.2	<i>[Nota: El Banco deja al Cliente decidir si el Consultor (i) debe estar exento de impuesto nacional indirecto, o (ii) si el Cliente le debe rembolsar los impuestos que deba pagar (o que el Cliente pagaría dicho impuesto en nombre del Consultor)]</i> El Cliente manifiesta que <i>[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Formulario FIN-2, parte B "Impuesto Nacional Indirecto - Estimación")]</i>:

	<i>Si IAC16.3 indica un estatus de exención de impuesto, incluya lo siguiente: “el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de”</i> <i>O</i> <i>Si IAC16.3 no indica la exención y, dependiendo si el Cliente pagará la retención del impuesto o si el Consultor debe pagar, incluya lo siguiente:</i> <i>“el Cliente deberá pagar en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,” O “el Cliente deberá rembolsar al Consultor, los Subconsultores y los Expertos”</i> cualesquiera impuestos indirectos, derechos, comisiones, gravámenes y demás imposiciones gravadas de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente, sobre el Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), en relación con la prestación de los Servicios; b) equipo, materiales y suministros que el Consultor o Subconsultores lleven al país del Cliente con el fin de prestar los Servicios y que, luego de ser llevados a dichos territorios, serán retirados posteriormente por ellos; c) equipo importado con el fin de prestar los Servicios y pagado de los recursos suministrados por el Cliente que sea tratado como de propiedad del Cliente; d) bienes que el Consultor, Subconsultores o Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), o los dependientes elegibles de dichos expertos para su uso personal traigan al país del Cliente, y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Cliente, teniendo en cuenta que: i. el Consultor, los Subconsultores y los Expertos deberán observar los procedimientos aduaneros habituales del país del Cliente para importar los bienes al país del Cliente; y ii. si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran sino que disponen de cualquier bien en el país del Cliente en el que se haya hecho exención de impuestos y derechos de aduana, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán el costo de dichos impuestos y derechos de aduana de acuerdo con las regulaciones del país del Cliente, o (b) los reembolsará al Cliente si éste los pagó cuando el bien en cuestión fue introducido en el país del Cliente.
CEC 44.1	La moneda <i>[monedas]</i> de pago serán las siguientes: <i>[haga una lista de la(s) moneda(s) la(s) cual(es) deberá(n) ser la(s) misma(s) que figura(n) en la Propuesta de Precio, Formulario FIN-2]</i>
CEC 45.1(a)	<i>[Nota: El anticipo puede hacerse en moneda extranjera o en moneda nacional, o en ambas; seleccione el texto correcto en la siguiente Cláusula. La garantía bancaria de pago anticipado debe ser en la(s) misma(s) moneda(s)]</i>

	Las siguientes disposiciones serán aplicables al pago anticipado y a la garantía bancaria de pago anticipado: 1. Un pago anticipado [de <i>[indique el monto]</i> en moneda extranjera] [y de <i>[indique el monto]</i> en moneda nacional] se hará dentro de <i>[indique número]</i> días siguientes a la fecha Efectiva. El pago anticipado será cancelado por el Cliente en cuotas iguales contra las declaraciones por los primeros <i>[indique el número]</i> meses de los Servicios, hasta que se haya cancelado totalmente el pago anticipado. 2. La garantía bancaria de pago anticipado será por el monto y en la moneda de la(s) moneda(s) del pago anticipado.
CEC 45.1(b)	<i>[Nota: Suprima esta Cláusula CEC 45.1 (b) si el Consultor debe presentar mensualmente declaraciones detalladas. De lo contrario, se puede utilizar el siguiente texto para indicar los intervalos requeridos:</i> El Consultor presentará al Cliente declaraciones detalladas en los intervalos de tiempo de <i>[por ej.: “cada trimestre”, “cada seis meses”, “cada dos semanas, etc.]</i>
CEC 45.1(e)	Las cuentas son: Para moneda extranjera: <i>[indique la cuenta]</i>. Para moneda nacional: <i>[indique la cuenta]</i>.
CEC 46.1	La tasa de interés es: <i>[indique la tasa]</i>.
CEC 49	<i>[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitramento comercial internacional se haga en un lugar neutral].</i> Las discrepancias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. <u>Selección de Árbitros.</u> Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a <i>[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza]</i> para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, <i>[indique el nombre del mismo órgano profesional que se</i>

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

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

III.

Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia

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

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

Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, a la Sección “Requisitos de Reporte” de los TDR se deberá adicionar la siguiente acción que requiere la previa aprobación del Cliente: Se requiere la previa aprobación escrita del Cliente como “Empleador” para tomar cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” de acuerdo con el contrato de obras civiles.]

Apéndice B – Expertos Clave

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

[Especifique las Horas de Trabajo de los Expertos Clave: Haga aquí una lista de las horas de trabajo de los Expertos Clave; tiempo de viaje a/del país del Cliente; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días festivos en el país del Cliente que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Cerciorarse que haya concordancia con el Formulario TECH-6. En particular: un mes equivale a 22 días de días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].

Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración

1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

[Inserte la tabla con las tarifas de remuneración. La tabla se basará en el [Formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar. La nota al pie deberá incluir los cambios hechos al [Formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]

2. *Cuando el Consultor haya sido seleccionado bajo el método de Selección Basada en Calidad, o el Cliente haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, también agregar lo siguiente:*

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A del Formulario FIN-3 de las “Declaraciones de los “Consultores en relación con Costos y Cargos” presentadas al Cliente por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.

En caso de que el Cliente encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Cliente podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Cliente antes de la modificación (i) el Cliente tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Cliente deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Cliente cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Cliente. Dicha reclamación por el Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Cliente reciba un

informa definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Cliente de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato.”[\]](#)

Modelo del Formulario I

Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor

Por le presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que se indican abajo, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos cuando se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda) que se indican a continuación:

(Expresado en *[indique la moneda]*)⁷

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/ Año Laboral	Prestaciones Sociales ⁸	Gastos Administrativos ⁹	Subtotal	Utilidad ¹⁰	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/ Año Laboral	Tarifa Final por Mes/Día/ Año Laboral Hora ¹¹
Oficina Base									
Trabajo en el País del Cliente									

Firma _____

Fecha _____

Nombre y cargo: _____

⁷ En caso de incluir más de una moneda, incluir tabla adicional

⁸ Expresado como porcentaje de 1

⁹ Expresado como porcentaje de 1

¹⁰ Expresado como porcentaje de 4

¹¹ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos

1. *[Inserte la tabla con las tarifas de gastos reembolsables. La tabla se deberá basar en el [Formulario FIN-4] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. La nota al pie deberá indicar los cambios que se hayan hecho al [Formulario FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]*
2. Todos los gastos reembolsables serán reembolsado al costo, salvo que este Apéndice disponga explícitamente otra cosa, y en ningún caso, se hará reembolso por encima del monto del Contrato.

Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 45.1 (a) y CEC 45.1(a)]

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

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

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

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

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

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el [día] de [mes], [año],² la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

[Firma(s)]

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

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

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

FORMATOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

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

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

[Nombre del Cliente]

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

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

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

POR CUANTO

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato,

incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Cliente y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:

- a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
- b) el Cliente efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

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

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

[Representante Autorizado del Cliente – Nombre, cargo y firma]

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

7. Lugar

- 7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato**11. Entrada en Vigor del Contrato**

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

- 16.1** Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

17.1 Para los propósitos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:

- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o
- (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Cliente

19.1.1. El Cliente podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Cliente deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

- (a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;
- (b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;
- (c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;
- (d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;
- (e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Cliente con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

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

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier

asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Cliente y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.

- 20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.
- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando
 - (a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
 - (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.
- 20.6 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

- 21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Cliente como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.
- 21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades

- 21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan

relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

- 21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

- 21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
- 27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor**29. Descripción de Expertos Clave**

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

- 31.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

- 31.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.
- 31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

- 34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

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

36. Personal de la Contraparte

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

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

39. Impuestos and Derechos

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

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

- 41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.
- 41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC**.

-
- 41.2.1. Pago Anticipado: Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Cliente haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Cliente en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.
- 41.2.2. Pagos de Suma Global. El Cliente pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Cliente reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Cliente deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.
- 41.2.3. Pago Final El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Cliente. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Cliente dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Cliente de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.
- 41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

- 46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

- (a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - (i) si es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “*bona fide*” y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.
- (b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
 - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.

- 46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

- 46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
- (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
- (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

-
- (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

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

2. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-9]

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 individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco¹² todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

- (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, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza 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 indebidamente las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de

¹² En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
 - a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios dedonaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
 - (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado¹³ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - (vii) imponer otras sanciones que considere 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

¹³ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados

y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) 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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

III. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de <i>[indicar nombre del país]</i>. Normalmente, los contratos financiados por el Banco designan las leyes del país de <i>[Cliente]</i> como la ley que rige el contrato. Sin embargo, las partes podrán designar las leyes de otro país, en cuyo caso se deberá indicar el nombre del respectivo país, y eliminar los corchetes.
CEC 4.1	El Idioma es: <i>[indique el idioma]</i>
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente : _____ Atención : _____ Facsímile : _____ E-mail (cuando corresponda): _____ Consultor : _____ Atención : _____ Facsímile : _____ E-mail (cuando corresponda) : _____
CEC 8.1	<i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";</i> <i>O</i> <i>Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]</i> El Integrante Principal en nombre del APCA es <i>[indique aquí el nombre del integrante]</i>
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son:

	Por el Cliente: <i>[Nombre, cargo]</i> Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i>
CEC 11.1	<i>[Nota: Si no hay condiciones de vigencia, indique "N/A"]</i> <i>O</i> <i>Haga una lista de las condiciones de vigencia del Contrato, como aprobación del Contrato por parte del Banco, vigencia del préstamo del Banco, recibo de un anticipo por parte del Consultor, y por el Cliente de una garantía de pago (ver Cláusula CEC 45.1(a)), etc.]</i> Las condiciones de vigencia son las siguientes: <i>[escriba "N/A" o haga una lista de las condiciones]</i>
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será <i>[indique periodo de tiempo, por ej.: cuatro meses]</i>.
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será <i>[por ej.: diez]</i>. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será <i>[indique plazo, por ej.: doce meses]</i>.
CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí _____ No _____ <i>Si se indica "Sí":</i> <i>Las excepciones deben cumplir con las disposiciones de la política de adquisiciones del Banco sobre Conflicto de Interés.</i>
CEC 23.1	<i>Ningunas disposiciones adicionales.</i> <i>La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:</i> <i>"Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente:</i> <i>(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con</i>

	respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor será responsable para con el Cliente: (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda [indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres] veces el valor total del Contrato; (b) Esta limitación de responsabilidad no podrá (i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la [indique "Ley Aplicable", si es la ley del país del Cliente, o indique "Ley Aplicable en el país del Cliente", si la Ley Aplicable que se indica en la Cláusula CEC1.1 (b) es diferente de la ley del país del Cliente]. [Notas al Cliente y al Consultor: Las sugerencias que el Consultor haga en la Propuesta para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor conforme al Contrato deben ser examinadas cuidadosamente por el Cliente y discutidas con el Banco antes de aceptar cualquier cambio a lo que se había incluido en la SP. A este respecto, las Partes deberán conocer la política del Banco esta material, la cual es: Para que sea aceptable al Banco, cualquier limitación de la responsabilidad del Consultor deberá como mínimo estar relacionada de manera razonable con (a) el daño que el Consultor pueda causar potencialmente al Cliente, y (b) la capacidad del Consultor para pagar compensación utilizando sus activos propios y amparo obtenible de manera razonable. La responsabilidad del Consultor no estará limitada a menos de un multiplicador de los pagos totales al Consultor bajo el Contrato por concepto de remuneración y [gastos reembolsables]. Una declaración de que el Consultor es responsable únicamente por la re-ejecución de Servicios defectuosos no será aceptable al Banco. También, la responsabilidad del Consultor nunca deberá estar limitada a pérdida o daño ocasionado por negligencia crasa o mala conducta intencional del Consultor. El Banco no acepta una disposición de que el Cliente indemnizará y mantendrá al Consultor libre contra reclamaciones de Terceros, salvo, obviamente, si la reclamación se basa en pérdida o daño causado por incumplimiento o actos incorrectos del Cliente en la medida que ello sea permitido por la Ley Aplicable en el país del Cliente].
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: [Nota: Elimine lo que no sea aplicable, excepto (a)]. (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de [indique el monto y la moneda, lo cual no podrá ser menor que el monto tope total del Contrato]; (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en

	el país del Cliente <i>[inserte el monto y la moneda, indique “de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente”];</i> (c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de <i>inserte el monto y la moneda, indique “de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente”];</i> (d) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y (e) seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
CEC 27.1	<i>[Nota: Si corresponde, indicar excepciones a la disposición de derechos de propiedad]</i> <i>Nota: Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica].</i>
CEC 27.2	<i>[Nota: Si no va a haber ninguna restricción en el uso futuro de estos documentos por ninguna de las Partes, se debe suprimir esta Cláusula CEC 27.2. Si las Partes desean restringir dicho uso, se pueden usar cualquiera de las siguientes opciones u otra opción que las Partes acuerden:</i> <i>[El Consultor no utilizará estos [indique los documentos y software que correspondan] para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente].</i> ☐ <i>[El Cliente no utilizará [indique los documentos y software que correspondan] para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Consultor]</i> ☐ <i>[Ninguna de las Partes podrá utilizar estos [indique los documentos y software que correspondan] para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita de la otra Parte].</i>
CEC 32.1 de (a) a (e)	<i>[Nota: Haga una lista de los cambios o adiciones a la Cláusula CGC 35.1. Si no hay cambios o adiciones, suprima esta Cláusula CEC 35.1].</i>
CEC 32.1(f)	<i>[Nota: Haga una lista de cualquier otra asistencia que preste el Cliente. Si no hay otra asistencia, suprima esta Cláusula CEC 35.1 (f).]</i>
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: <i>[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique: incluye o excluye]</i> impuestos indirectos nacionales.

	Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán <i>[indique según corresponda: “pagados” o “reembolsados”]</i> por el <i>Ciente</i> <i>[indique según corresponda: “para “o “al”]</i> Consultor.
CEC 39.1 y CEC 39.2	<i>[Nota: El Banco deja al Cliente decidir si el Consultor (i) debe estar exento de impuestos indirectos nacionales, o (ii) si el Cliente debe rembolsar el impuesto que pueda tener que pagar (o que el Cliente pagaría dicho impuesto en nombre del Consultor)]</i> El Cliente garantiza que <i>[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, Parte “Impuesto Nacional Indirecto – Estimación”]</i>: Si IAC16.3 indica un estatus de exención, indique lo siguiente: “el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de” O <i>Si IAC16.3 no indica la exención, y dependiendo de si el Cliente pagará la retención del impuesto, si el Consultor la debe pagar, incluya lo siguiente:</i> “el Cliente pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,” O “el Cliente rembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos”] cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), en relación con la prestación de los Servicios; (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Cliente por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos; (c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea pagado de los recursos del Cliente y que sea tratado como propiedad del Cliente; (d) bienes que sean introducidos en el país del Cliente por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Cliente, siempre y cuando: i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Clientepara importar bienes al país del Cliente; y ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Cliente y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos

	e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Cliente, o (b) los reembolsará al Cliente si dichos bienes fueron pagados por el Cliente en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Cliente.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: _____
CEC 41.2	Cronograma de pagos: <i>[Nota: El pago de las cuotas estará ligado a los entregables que se especifican en el Apéndice A de los Términos de Referencia].</i> <i>Primer pago: [indique el monto de la cuota, el porcentaje del precio total del Contrato y la moneda. Si el primer pago es un anticipo, éste se hará contra la garantía bancaria por el mismo monto, de acuerdo con CGC 41.2.1]</i> Segundo pago: _____ : _____ Pago final: _____ <i>[Nota: La suma total de todas las cuotas no podrá exceder el Precio del Contrato establecido en CEC 38.1.]</i>
CEC 41.2.1	<i>[Nota: El anticipo podrá hacerse bien sea en moneda extranjera o en moneda nacional, o ambas; seleccione el texto correcto en la siguiente Cláusula. La garantía bancaria del anticipo deberá hacerse en la(s) misma(s) moneda(s)]</i> Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo: 1. Se hará un anticipo <i>[de [indique el monto] en moneda extranjera] [y de [indique el monto] en moneda nacional dentro de [indique el número] días siguientes a que el Cliente reciba la garantía bancaria del anticipo. El anticipo será cancelado por el Cliente en porciones iguales contra [haga una lista de los pagos contra los que se cancela el anticipo].</i> 2. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la(s) moneda(s) del pago. 3. La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: <i>[indique cuenta].</i> Para moneda nacional: <i>[indique cuenta].</i>
CEC 42.1	La tasa de interés es: <i>[indique la tasa].</i>
CEC 45.1	<i>[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral]</i>

	Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. <u>Selección de Árbitros</u>. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a <i>[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza]</i> para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, <i>[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]</i> deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por <i>[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]</i>. (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a <i>[nombre la misma autoridad nominadora del parágrafo (b)]</i> que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia. 2. <u>Reglas de Procedimiento</u>. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. <u>Árbitros Sustitutos</u>. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.
--	---

	4. <u>Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros.</u> El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor [Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. <u>Varios.</u> En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en [seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]; (b) el [tipo de idioma] será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.
--	---

IV.

Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, también agregar lo siguiente:

“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A de la Forma FIN-3 de las “Declaraciones de los “Consultores en relación con Costos y Cargos” presentadas al Cliente por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.

En caso de que el Cliente encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Cliente podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Cliente antes de la modificación (i) el Cliente tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Cliente deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Cliente cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Cliente. Dicha reclamación por el Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Cliente reciba un informe definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Cliente de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato.”]

Modelo Formulario I

Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

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

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)¹⁴

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable	Prestaciones Sociales ¹⁵	Gastos Administrativos ¹⁶	Subtotal	Utilidad ¹⁷	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Final Acordada por Mes/Día(Hora Laborable) ¹⁸
Oficina Base									
Trabajo en el país del Cliente									

Firma
Nombre y C

Fecha

¹⁴ Si hay más de una moneda, agregue una tabla

¹⁵ Expresado como porcentaje de 1

¹⁶ Expresado como porcentaje de 1

¹⁷ Expresado como porcentaje de 4

¹⁸ Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Date: [indique la fecha]

GARANTIA POR ANTICIPO No.: [indique número]

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

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

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

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

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

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el [día] de [mes], [año], ² la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

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

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.]

ANEXO N° 05

SOLICITUD DE NO OBJECCIÓN A LISTA CORTA Y A SOLICITUD DE PROPUESTAS

(solo para procesos con revisión ex ante)

Lugar y fecha)

N°

Señor

.....

Especialista Sectorial del BID

Presente.-

Ref: (Préstamo N° _____, Programa: _____)

Consultoría: _____

Solicitud de no objeción a Lista Corta y a Solicitud de Propuestas

De nuestra consideración:

En Plan de Adquisiciones vigente, se encuentra registrada la consultoría de la referencia, con la siguiente información:

Identificación en el Plan de Adquisiciones	Nombre de la consultoría	Plazo de ejecución	Monto Referencial (indicar moneda)
(indicar número)		 meses	

Por la presente solicitamos su no objeción a la Solicitud de Propuestas (SP) y a la lista corta para el proceso de selección de la firma que ejecutará la mencionada consultoría.

Siguiendo las políticas de adquisiciones del Banco, en fecha se ha realizado la publicación de la convocatoria a Expresiones de Interés en (indicar medio de prensa); de los antecedentes recibidos hasta(indicar fecha) se ha conformado la siguiente lista corta:

No.	Nombre de la firma	Nacionalidad	Característica (indicar si es firma comercial, ONG, Fundación, Universidad, u otra)

Firmas suplentes:

No.	Nombre de la firma	Nacionalidad	Característica (indicar si es firma comercial, ONG, Fundación, Universidad, u otra)

Para su consideración, adjuntamos los siguientes documentos:

- Detalle del Costo Estimado
- Fotocopia de la convocatoria pública a Muestra de Interés (UNDB y Diario Local)
- Documento de Solicitud de Propuestas, que incluye los Términos de Referencia y modelo de contrato

Sin otro particular nos despedimos de usted, atentamente

Nombre y firma

ANEXO N° 06

INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS - SERVICIO DE CONSULTORÍA

Nombre del proyecto: _____

Préstamo del BID No.: _____

Nombre del contrato: _____

Número de identificación de la Solicitud de Propuestas: SBCC N°

Fecha de presentación del informe *a/ BID*: dd/mm/aa _____

INDICE

[Este modelo de informe puede ser adaptado para modalidades de selección de firmas consultoras tales como SBCC, SBC, SBPF, SBMC, SCC]

Sección 1, Evaluación técnica

Cuadro	Contenido	Página
Cuadro 1.	Identificación	
Cuadro 2.	Proceso de selección	
Cuadro 3.	Presentación de propuestas técnicas y financieras y apertura pública de las propuestas técnicas	
Cuadro 4.	Criterios de Evaluación y Calificación de las propuestas técnicas según la SP	
Cuadro 5.	Evaluación de Propuestas Técnicas, Resumen General	
Cuadro 6.	Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas	

Sección 1. Evaluación técnica

Cuadro 1. Identificación

1.1	Nombre del Prestatario	República del Perú
1.2	Número del Préstamo/Crédito	XXX/OC-PE
1.3	Nombre del Proyecto según el Contrato de Préstamo	
1.4	Contratante	
	a) nombre	
	b) dirección	
1.5	Código Identificador de la adquisición en SEPA o en el Plan de Adquisiciones de la Cooperación Técnica	
1.6	Número de identificación del Proceso	SBCC Nº _____
1.7	Descripción de los servicios de consultoría materia de la Solicitud de Propuestas	
1.8	Costo Estimado	
1.9	Método de adquisición (marcar uno)	SBCC <u> X </u> SBC <u> </u> SCC <u> </u>
1.10	¿Se requiere examen previo (ex ante)?	Sí <u> </u> No <u> </u>
1.11	Cofinanciamiento, si lo hubiere	
	a) nombre del organismo cofinanciador	
	b) porcentaje financiado por el organismo cofinanciador	

Cuadro 2.

Proceso de selección

2.1	Fecha del Anuncio General de Adquisiciones en UNDB	dd/mm/aa	
2.2	Anuncio específico de la invitación a presentar Expresiones de Interés (*)		
	a) Fecha del anuncio en UNDB (si corresponde)	dd/mm/aa	
	b) Fecha y nombre del periódico nacional donde fue publicado el aviso	dd/mm/aa; [Nombre de periódico]	
	c) Fecha y nombre del portal web donde se publicó el aviso (ejemplo de SEACE, página institucional, etc.).	dd/mm/aa [Nombre de la pág. Web]	
2.3	Lista Corta		
	a) fecha de la solicitud de no objeción del Banco a la Lista Corta	dd/mm/aa	
	b) fecha de comunicación de la no objeción del Banco a la Lista Corta	dd/mm/aa	
	c) Conformación de la Lista Corta		
	Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad
	1		
	2		
	3		
4.			
5			
6			
2.4	Fecha de envío al Banco de la Solicitud de Propuestas (SP)	dd/mm/aa	
2.5	Fecha de la no objeción del Banco a la SP	dd/mm/aa	
2.6	Fecha de envío de la SP a los integrantes de la Lista Corta	dd/mm/aa	

2.7	Modificación de la Lista Corta (si procede)	
	a) detalle de la modificación	

(*) Adjuntar copia del anuncio específico

	b) fecha de envío al Banco de la nueva conformación de la Lista Corta al Banco para no objeción (si procede)	dd/mm/aa																				
	c) fecha de no objeción del Banco a las modificaciones a la Lista Corta (si procede)	dd/mm/aa																				
	d) Lista Corta definitiva:																					
	<table> <tr> <th>Nº</th><th>Nombre de la firma o APCA</th><th>Nacionalidad</th></tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> </table>	Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad	1			2			3			4.			5			6		
Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad																				
1																						
2																						
3																						
4.																						
5																						
6																						
2.8	Fecha de la reunión previa, si la hubiere	dd/mm/aa																				
2.9	Nombre de las firmas o APCA participantes a la reunión previa	(i) (ii) (iii) (iv)																				
2.10	Aclaraciones y/o consultas																					
	Fecha límite para formulación de aclaraciones y/o consultas																					
	Fecha de envío al Banco de las aclaraciones y/o consultas (si procede)	dd/mm/aa																				
	Fecha de no objeción del Banco a aclaraciones y/o consultas (si procede)	dd/mm/aa																				
	Fecha de entrega a los integrantes de la Lista Corta de las de aclaraciones y/o consultas a la SP	dd/mm/aa																				
2.11	Enmiendas a la SP																					
	Número de enmiendas a la SP	Nº																				
	Fecha de envío al Banco de las enmiendas (si procede)	dd/mm/aa																				
	Fecha de no objeción del Banco a las enmiendas (si procede)	dd/mm/aa																				
	Fecha de entrega de enmiendas a los integrantes de la Lista Corta	dd/mm/aa																				

Cuadro 3.
Presentación de propuestas técnicas y financieras y apertura pública de las propuestas técnicas

3.1	Plazo para la presentación de propuestas	
	a) Lugar, fecha y hora originales	<i>[consignar lugar de apertura]</i> dd/mm/aa; xx:xx horas
	b) prórrogas, si las hubiere	
3.2	Apertura pública de los sobres conteniendo las propuestas técnicas, lugar, fecha y hora	<i>[consignar lugar de apertura]</i> dd/mm/aa; xx:xx horas
3.3	Acta de la apertura y custodia de las propuestas de precio (*)	<i>Las propuestas de precio sin abrir quedaron en custodia de</i>
	fecha y hora del término del acto público	dd/mm/aa; xx:xx horas
	fecha del envío del Acta al Banco	dd/mm/aa
3.4	Número de propuestas presentadas	Nº
3.5	Período de validez de las propuestas requerido en la SP (días)	
	a) fecha de expiración de la validez de las propuestas según lo requerido en la SP	dd/mm/aa
	b) prórrogas, si las hubiere	dd/mm/aa
	c) fecha de comunicación de la no objeción del Banco, a la prórroga de presentación de propuestas y al periodo de validez de las mismas (si procede)	dd/mm/aa
3.6	Si hubo baja concurrencia; explicar las razones por las que los integrantes de la Lista Corta no presentaron propuestas	
3.7	Conformación del comité de evaluación	
	Fecha de designación del comité de evaluación	dd/mm/aa
	Nombres y cargos de las personas que conforman el comité de evaluación	

(*) Adjuntar copia a este informe del Acta de Apertura Pública de las Propuestas Técnicas.

Cuadro 4.

Criterios de Evaluación y Calificación de las propuestas técnicas definidos en la SP (*)

	Criterios de Evaluación y Calificación	Puntaje técnico definido en la SP
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo	
1.1	Enfoque técnico y metodología	
1.2	Plan de trabajo	
1.3	Organización y dotación de personal	
	Sub total Lógica, Metodología y Plan	
2	Calificación del personal clave y competencia	
	a) Jefe de equipo	
	a.1) Formación.	
	a.2) Experiencia Especifica	
	b) Especialista 1 _____	
	b.1) Formación.	
3	b.2) Experiencia Especifica	
	c) Especialista 2	
	c.1) Formación.	
	Total	100

(*) Ajustar según los criterios de evaluación técnica definidos en la SP.

Nota: El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa apertura de propuestas de precio es de ____ puntos [Conforme a lo definido en la SP]

Cuadro 5.
Evaluación de Propuestas Técnicas

Resumen General

	Criterios de Evaluación según la SP (*)	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 1	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 2	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 3	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 4	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 5	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 6
1	Lógica, Metodología y Plan							
1.1	Enfoque técnico y metodología							
1.2	Plan de trabajo							
1.3	Organización y dotación de personal							
	Sub total Lógica, Metodología y Plan							
2	Calificación del personal clave y competencia							
	a) Jefe de equipo							
	a.1) Formación.							
	a.2) Experiencia Especifica							
	b) Especialista 1							
	b.1) Formación.							
3	b.2) Experiencia Especifica							
	c) Especialista 2							
	c.1) Formación.							
	Sub total personal							
	Puntaje Total	100						

(*) Ajustar según los criterios de evaluación técnica definidos en la SP

Firma o APCA 1: [consignar nombre]	Firma o APCA 3: [consignar nombre]	Firma o APCA 5: [consignar nombre]
Firma o APCA 2: [consignar nombre]	Firma o APCA 4: [consignar nombre]	Firma o APCA 6: [consignar nombre]

Cuadro 6.

Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas (*)

Nombre de la firma o APCA 1 _____

	Criterios de Evaluación técnica definidos en la SP	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje Técnico Evaluado	Fortalezas	Debilidades
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>
1.1	Enfoque técnico y metodología				
1.2	Plan de trabajo				
1.3	Organización y dotación de personal				
	Sub total Lógica, Metodología y Plan				
2	Calificación del personal clave y competencia			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>
2.1	Jefe de equipo	-			
	a.1) Formación.	-			
	a.2) Experiencia Especifica	-			
	b) Especialista 1 _____	-			
	b.1) Formación.	-			
3	b.2) Experiencia Especifica				
	c) Especialista 2				
	c.1) Formación.				
	c.2) Experiencia Especifica				
	Sub total personal				
	Total	100			

(*) el cuadro debe reflejar los criterios de evaluación y calificación definidos en la SP

Nota: Debe completarse este Cuadro 6 para cada firma o APCA evaluada.

Cuadro 6.

Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas (*)

Nombre de la firma o APCA 2 _____

	Criterios de Evaluación técnica definidos en la SP	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje Técnico Evaluado	Fortalezas	Debilidades
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>
1.1	Enfoque técnico y metodología				
1.2	Plan de trabajo				
1.3	Organización y dotación de personal				
	Sub total Lógica, Metodología y Plan				
2	Calificación del personal clave y competencia			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>
2.1	Jefe de equipo	-			
	a.1) Formación.	-			
	a.2) Experiencia Especifica	-			
	b) Especialista 1 _____	-			
	b.1) Formación.	-			
3	b.2) Experiencia Especifica				
	c) Especialista 2				
	c.1) Formación.				
	c.2) Experiencia Especifica				
	Sub total personal				
	Total	100			

(*) el cuadro debe reflejar los criterios de evaluación y calificación definidos en la SP

Nota: Debe completarse este Cuadro 6 para cada firma o APCA evaluada.

ANEXO 07

SOLICITUD DE NO OBJECCIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA.
(solo para procesos con revisión ex ante)

Lugar y fecha)

N°

Señor

.....
Especialista Sectorial del BID

Presente.-

Ref: (Préstamo N° _____. Programa: _____
 Consultoría: _____

Solicitud de no objeción a Evaluación de Propuestas Técnicas

De nuestra consideración:

Mediante Fax N°..... el BID comunicó la no objeción a la Lista Corta y al documento de Solicitud de Propuestas para el proceso de contratación de la consultoría de referencia.

Adjunto el Informe elaborado por el Comité de Evaluación, revisado y con conformidad de XXXXXX; con los siguientes resultados:

Orden de prelación	Nombre de la firma	Puntaje técnico obtenido (sobre 100 puntos)*	Nacionalidad	Observaciones
1				Habilitada/no habilitada para apertura sobre de precio
2				Habilitada/no habilitada para apertura sobre de precio
3				Habilitada/no habilitada para apertura sobre de precio
n				Habilitada/no habilitada para apertura sobre de precio

***Hacer mención al puntaje técnico mínimo definido en el documento de Solicitud de Propuestas.**

Con estos antecedentes, solicitamos la no objeción a la evaluación efectuada. Para los propósitos de esta nota, adjuntamos a la presente copia de los siguientes documentos:

- Cartas de invitación con acuse de recepción.
- Acta de apertura de ofertas
- Copia de las Ofertas recibidas.
- Informe de la evaluación del Comité de Evaluación y cuadros de evaluación.

Notas de solicitud de aclaración y respuestas recibidas.

Otra documentación pertinente.

Atentamente,

ANEXO 08

SOLICITUD DE COMPLEMENTACIÓN DE INFORMACIÓN.

(utilizar únicamente si se requieren aclaraciones a las ofertas)

(Lugar y fecha)

Nº

Señor

nombre)

(dirección)

Perú.-

Ref.: Solicitud de aclaraciones - consultoría

De nuestra consideración:

Estando en proceso la evaluación de su Propuesta, El Comité de Evaluación solicita por la presente las siguientes aclaraciones / documentación complementaria:

.....

Las aclaraciones solicitadas deben ser presentadas a más tardar a hrs.del día

Sin otro particular, saludamos a ustedes atentamente.

Nombre y firma

ANEXO 09

NOTIFICACIÓN DE RESULTADO – INVITACIÓN A APERTURA PROPUESTA DE PRECIO.

Lugar y fecha)

Nº

Señor

.....

Presente. -

Ref: (Préstamo N° _____, Programa: _____)

Consultoría: _____

Comunicación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas

De nuestra consideración:

Por la presente, ponemos a su conocimiento que el resultado de la evaluación de propuestas técnicas del proceso de la referencia es el siguiente:

Para SBCC

No.	Nombre de la firma	Puntaje técnico (sobre 100 puntos)
1		
2		
3		
n		

Las firmas que hayan presentado propuestas pero que no figuran en la relación, no han alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en el documento de Solicitud de Propuestas, por tanto, sus propuestas de precio les serán devueltas sin abrir una vez que finalice el proceso de selección.

Para SBCC

Las firmas que han alcanzado el puntaje mínimo requerido están invitadas al acto de apertura de las propuestas de precio, que se realizará el día indicar a horas, indicar en (indicar dirección)

Atentamente.

Firma

Entregué Conforme

Recibí Conforme

ANEXO 10**ACTA DE APERTURA****PROPUESTA DE PRECIO**

Fecha :
 Hora :
 Ref. : Apertura de Sobres con las propuestas de precio - consultoría:

En la fecha se procedió al acto público de Apertura de la(s) propuesta(s) de precio de la(s) propuesta(s) habilitada(s) en el proceso de la referencia. Iniciado el acto se dio lectura al informe de evaluación de la propuesta técnica, El Presidente del Comité Especial dio inicio al acto con las formalidades correspondientes y, enseguida, procedió a dar cuenta que mediante Fax N° ..., de fecha ..., el BID comunica a la entidad la No Objeción a la evaluación de las propuestas técnicas, leyéndose en voz alta los puntajes obtenidos por los participantes.

Acto seguido se mostró a los presentes el sobre cerrado conteniendo la propuesta económica la cual se ha mantenido en custodia del Notario XXXX que certifica, comprobándose que no ha sufrido alteración alguna y procediéndose a su apertura. Las propuestas económicas son las siguientes:

El cuadro con la información de puntaje y precio leída es como sigue::

Nombre de la firma o consorcio	Puntaje Técnico	Propuesta de Precio S/. sin impuestos locales
A xxxx		
B xxxx		
C xxxxxxxxxxxxx		
D xxxxxxxxx		
E xxxxxxxxxxxxx		
F xxxxxxxxxxxxx		

Observaciones:

A la conclusión del acto, la Comisión de Evaluación hizo conocer que la(s) propuesta(s) será(n) objeto de revisión y calificación conforme a lo establecido en el documento de solicitud de propuestas.

Para constancia firman los asistentes:

 Nombre
 Presidente del Comité

 Nombre
 Miembro

 Nombre
 Miembro

Otras firmas de asistentes

NOTARIO DE LIMA

ANEXO 11

INFORME DE EVALUACIÓN DE CONSULTORES

INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Servicios de Consultoría

Nombre del proyecto: _____

Préstamo del BID No.: _____

Nombre del contrato: _____

Número de identificación de la Solicitud de Propuestas: SBCC N°

Fecha de presentación del informe *a/ BID*: dd/mm/aa _____

INDICE

[Este modelo de informe puede ser adaptado para modalidades de selección de firmas consultoras tales como SBCC, SBC, SBPF, SBMC, SCC]

Sección 1, Evaluación técnica

Cuadro	Contenido	Página
Cuadro 1.	Identificación	
Cuadro 2.	Proceso de selección	
Cuadro 3.	Presentación de propuestas técnicas y financieras y apertura pública de las propuestas técnicas	
Cuadro 4.	Criterios de Evaluación y Calificación de las propuestas técnicas según la SP	
Cuadro 5.	Evaluación de Propuestas Técnicas, Resumen General	
Cuadro 6.	Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas	

Sección 2, Evaluación técnico financiera y recomendación de adjudicación

Cuadro 7.	Evaluación financiera	
Cuadro 8.	Evaluación combinada técnica y financiera - Recomendación de adjudicación SBCC	
Cuadro 9.	Negociación del contrato	

Sección 1. Evaluación técnica

Cuadro 1. Identificación

1.1	Nombre del Prestatario	República del Perú
1.2	Número del Préstamo/Crédito	XXX/OC-PE
1.3	Nombre del Proyecto según el Contrato de Préstamo	
1.4	Contratante	
	a) nombre	
	b) dirección	
1.5	Código Identificador de la adquisición en SEPA o en el Plan de Adquisiciones de la Cooperación Técnica	
1.6	Número de identificación del Proceso	SBCC N° _____
1.7	Descripción de los servicios de consultoría materia de la Solicitud de Propuestas	
1.8	Costo Estimado	
1.9	Método de adquisición (marcar uno)	SBCC ☒ SBC _____ SCC _____
1.10	¿Se requiere examen previo (ex ante)?	Sí _____ No _____
1.11	Cofinanciamiento, si lo hubiere	
	a) nombre del organismo cofinanciador	
	b) porcentaje financiado por el organismo cofinanciador	

Cuadro 2.

Proceso de selección

2.1	Fecha del Anuncio General de Adquisiciones en UNDB	dd/mm/aa																					
2.2	Anuncio específico de la invitación a presentar Expresiones de Interés (*)																						
	a) Fecha del anuncio en UNDB (si corresponde)	dd/mm/aa																					
	b) Fecha y nombre del periódico nacional donde fue publicado el aviso	dd/mm/aa; [Nombre de periódico]																					
	c) Fecha y nombre del portal web donde se publicó el aviso (ejemplo de SEACE, página institucional, etc.).	dd/mm/aa [Nombre de la pág. Web]																					
2.3	Lista Corta																						
	a) fecha de la solicitud de no objeción del Banco a la Lista Corta	dd/mm/aa																					
	b) fecha de comunicación de la no objeción del Banco a la Lista Corta	dd/mm/aa																					
	c) Conformación de la Lista Corta																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Nombre de la firma o APCA</th> <th>Nacionalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad	1			2			3			4.			5			6			
Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad																					
1																							
2																							
3																							
4.																							
5																							
6																							
2.4	Fecha de envío al Banco de la Solicitud de Propuestas (SP)	dd/mm/aa																					
2.5	Fecha de la no objeción del Banco a la SP	dd/mm/aa																					
2.6	Fecha de envío de la SP a los integrantes de la Lista Corta	dd/mm/aa																					
2.7	Modificación de la Lista Corta (si procede)																						
	a) detalle de la modificación																						
(*) Adjuntar copia del anuncio específico																							
	b) fecha de envío al Banco de la nueva conformación de la Lista Corta al Banco para no objeción (si procede)	dd/mm/aa																					
	c) fecha de no objeción del Banco a las modificaciones a la Lista Corta (si procede)	dd/mm/aa																					
	d) Lista Corta definitiva:																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Nombre de la firma o APCA</th> <th>Nacionalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad	1			2			3			4.			5			6			
Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad																					
1																							
2																							
3																							
4.																							
5																							
6																							
2.8	Fecha de la reunión previa, si la hubiere	dd/mm/aa																					
2.9	Nombre de las firmas o APCA participantes a la reunión previa	(i) (ii) (iii) (iv)																					
2.10	Aclaraciones y/o consultas																						
	Fecha límite para formulación de aclaraciones y/o consultas																						

	Fecha de envío al Banco de las aclaraciones y/o consultas (si procede)	dd/mm/aa
	Fecha de no objeción del Banco a aclaraciones y/o consultas (si procede)	dd/mm/aa
	Fecha de entrega a los integrantes de la Lista Corta de las de aclaraciones y/o consultas a la SP	dd/mm/aa
2.11	Enmiendas a la SP	
	Número de enmiendas a la SP	Nº
	Fecha de envío al Banco de las enmiendas(si procede)	dd/mm/aa
	Fecha de no objeción del Banco a las enmiendas (si procede)	dd/mm/aa
	Fecha de entrega de enmiendas a los integrantes de la Lista Corta	dd/mm/aa

Cuadro 3.
Presentación de propuestas técnicas y financieras y apertura pública de las propuestas técnicas

3.1	Plazo para la presentación de propuestas	
	a) Lugar, fecha y hora originales	<i>[consignar lugar de apertura]</i> dd/mm/aa; xx:xx horas
	b) prórrogas, si las hubiere	
3.2	Apertura pública de los sobres conteniendo las propuestas técnicas, lugar, fecha y hora	<i>[consignar lugar de apertura]</i> dd/mm/aa; xx:xx horas
3.3	Acta de la apertura y custodia de las propuestas de precio (*)	<i>Las propuestas de precio sin abrir quedaron en custodia de</i> —
	fecha y hora del término del acto público	dd/mm/aa; xx:xx horas
	fecha del envío del Acta al Banco	dd/mm/aa
3.4	Número de propuestas presentadas	Nº
3.5	Período de validez de las propuestas requerido en la SP (días)	
	a) fecha de expiración de la validez de las propuestas según lo requerido en la SP	dd/mm/aa
	b) prórrogas, si las hubiere	dd/mm/aa
	c) fecha de comunicación de la no objeción del Banco, a la prórroga de presentación de propuestas y al periodo de validez de las mismas (si procede)	dd/mm/aa
3.6	Si hubo baja concurrencia; explicar las razones por las que los integrantes de la Lista Corta no presentaron propuestas	
3.7	Conformación del comité de evaluación	
	Fecha de designación del comité de evaluación	dd/mm/aa
	Nombres y cargos de las personas que conforman el comité de evaluación	

(*) Adjuntar copia a este informe del Acta de Apertura Pública de las Propuestas Técnicas.

Cuadro 4.

Criterios de Evaluación y Calificación de las propuestas técnicas definidos en la SP (*)

	Criterios de Evaluación y Calificación	Puntaje técnico definido en la SP
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo	
1.1	Enfoque técnico y metodología	
1.2	Plan de trabajo	
1.3	Organización y dotación de personal	
	Sub total Lógica, Metodología y Plan	
2	Calificación del personal clave y competencia	
	a) Jefe de equipo	
	a.1) Formación.	
	a.2) Experiencia Especifica	
	b) Especialista 1 _____	
	b.1) Formación.	
3	b.2) Experiencia Especifica	
	c) Especialista 2	
	c.1) Formación.	
	Total	100

(*) *Ajustar según los criterios de evaluación técnica definidos en la SP.*

Nota: El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa apertura de propuestas de precio es de ____ puntos [Conforme a lo definido en la SP]

Cuadro 5.
Evaluación de Propuestas Técnicas

Resumen General

	Criterios de Evaluación según la SP (*)	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 1	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 2	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 3	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 4	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 5	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 6
1	Lógica, Metodología y Plan							
1.1	Enfoque técnico y metodología							
1.2	Plan de trabajo							
1.3	Organización y dotación de personal							
	Sub total Lógica, Metodología y Plan							
2	Calificación del personal clave y competencia							
	a) Jefe de equipo							
	a.1) Formación.							
	a.2) Experiencia Específica							
	b) Especialista 1							
	b.1) Formación.							
3	b.2) Experiencia Específica							
	c) Especialista 2							
	c.1) Formación.							
	Sub total personal							
	Puntaje Total	100						

(*) Ajustar según los criterios de evaluación técnica definidos en la SP

Firma o APCA 1: [consignar nombre]	Firma o APCA 3: [consignar nombre]	Firma o APCA 5: [consignar nombre]
Firma o APCA 2: [consignar nombre]	Firma o APCA 4: [consignar nombre]	Firma o APCA 6: [consignar nombre]

Cuadro 6.

Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas (*)

Nombre de la firma o APCA 1 _____

	Criterios de Evaluación técnica definidos en la SP	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje Técnico Evaluado	Fortalezas	Debilidades
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>
1.1	Enfoque técnico y metodología				
1.2	Plan de trabajo				
1.3	Organización y dotación de personal				
	Sub total Lógica, Metodología y Plan				
2	Calificación del personal clave y competencia			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>
2.1	Jefe de equipo	-			
	a.1) Formación.	-			
	a.2) Experiencia Específica	-			
	b) Especialista 1	-			
	b.1) Formación.	-			
3	b.2) Experiencia Específica				
	c) Especialista 2				
	c.1) Formación.				
	c.2) Experiencia Específica				
	Sub total personal				
	Total	100			

(*) el cuadro debe reflejar los criterios de evaluación y calificación definidos en la SP

Nota: Debe completarse este Cuadro 6 para cada firma o APCA evaluada.

Cuadro 6.
Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas (*)
Nombre de la firma o APCA 2 _____

	Criterios de Evaluación técnica definidos en la SP	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje Técnico o Evaluado	Fortalezas	Debilidades
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>
1.1	Enfoque técnico y metodología				
1.2	Plan de trabajo				
1.3	Organización y dotación de personal				
	Sub total Lógica, Metodología y Plan				
2	Calificación del personal clave y competencia			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>
2.1	Jefe de equipo	-			
	a.1) Formación.	-			
	a.2) Experiencia Específica	-			
	b) Especialista 1	-			
	b.1) Formación.	-			
3	b.2) Experiencia Específica				
	c) Especialista 2				
	c.1) Formación.				
	c.2) Experiencia Específica				
	Sub total personal				
	Total	100			

(*) el cuadro debe reflejar los criterios de evaluación y calificación definidos en la SP

Nota: Debe completarse este Cuadro 6 para cada firma o APCA evaluada.

Sección 2.

Evaluación técnico financiera y recomendación de adjudicación

Cuadro 7.

Evaluación financiera

7.1	Fecha del Informe de evaluación técnica	dd/mm/aa																												
7.2	Fecha de envío al Banco del informe de la evaluación técnica (si corresponde)	dd/mm/aa																												
7.3	Fecha de la no objeción del Banco a la evaluación técnica (si corresponde)	dd/mm/aa																												
7.4	Puntaje de la evaluación técnica de cada firma o APCA																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>Nombre de la firma o APCA</th><th>Nacionalidad</th><th>Puntaje total técnico evaluado</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad	Puntaje total técnico evaluado	1				2				3				4.				5				6				
Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad	Puntaje total técnico evaluado																											
1																														
2																														
3																														
4.																														
5																														
6																														
7.5	El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es	----- puntos																												
7.6	El valor ponderado para establecer el puntaje final es: ___% al puntaje técnico ___% al puntaje financiero																													
7.7	Lugar, fecha y hora del acto público de apertura de las propuestas de precio (*)	<i>[consignar lugar de apertura]</i> dd/mm/aa																												

(*) Adjuntar copia del Acta de la Apertura Pública de las Propuestas de Precio

7.8	Monto de las Propuestas de precio leídas en voz alta y consignadas en el Acta de la Apertura Pública <table border="1" data-bbox="326 373 1011 856"> <thead> <tr> <th data-bbox="326 373 396 468">Nº</th> <th data-bbox="396 373 846 468">Nombre de la firma o APCA</th> <th data-bbox="846 373 1011 468">Moneda y monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="326 468 396 533">1</td> <td data-bbox="396 468 846 533"></td> <td data-bbox="846 468 1011 533"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 533 396 598">2</td> <td data-bbox="396 533 846 598"></td> <td data-bbox="846 533 1011 598"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 598 396 663">3</td> <td data-bbox="396 598 846 663"></td> <td data-bbox="846 598 1011 663"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 663 396 728">4.</td> <td data-bbox="396 663 846 728"></td> <td data-bbox="846 663 1011 728"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 728 396 793">5</td> <td data-bbox="396 728 846 793"></td> <td data-bbox="846 728 1011 793"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="326 793 396 856">6</td> <td data-bbox="396 793 846 856"></td> <td data-bbox="846 793 1011 856"></td> </tr> </tbody> </table> de las Propuestas de Precio:	Nº	Nombre de la firma o APCA	Moneda y monto	1			2			3			4.			5			6			Comentario si hubiere
Nº	Nombre de la firma o APCA	Moneda y monto																					
1																							
2																							
3																							
4.																							
5																							
6																							
7.10	Metodología de evaluación, solo para SBCC: La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración. <i>[o inserte otra fórmula inversamente proporcional aceptable para el Banco]</i> Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: $T =$ <i>[insertar peso, (70% ó 80% según lo definido en la SP como peso al puntaje técnico)]</i>, y $P =$ <i>[Insertar peso, (30% ó 20% según lo definido en la SP como peso al puntaje financiero)]</i>, Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.																						

Cuadro 8

Evaluación combinada técnica y financiera - Recomendación de adjudicación SBCC

Nombre de la firma o APCA	(St) Puntaje técnico evaluado	Puntaje financiero			Evaluación combinada técnica y económica	
		(Fm) Propuesta de precio evaluada másbaja	(F) Precio de la propuesta bajo consideración	(Sf) Puntaje financiero $Sf=100*(Fm/F)$	(S) Puntaje combinado $S=(St * T\%) + (Sf * P\%)$	Clasificación
Nombre de la firma o APCA 1						
Nombre de la firma o APCA 2						
Nombre de la firma o APCA 3						
Nombre de la firma o APCA 4						
Nombre de la firma o APCA 5						
Nombre de la firma o APCA 6						
Recomendación de adjudicación	Al puntaje técnico y financiero combinado más alto. Nombre de la firma o APCA _____ Nacionalidad: _____					

Cuadro 9

Negociación del contrato

8.1	Nombre de la firma o APCA adjudicatario	La firma o APCA _____, ha obtenido el puntaje final más alto con su propuesta de <i>Moneda y monto</i> , sin incluir impuestos.
8.2	Fecha de notificación para la negociación del contrato	dd/mm/aa
8.3	Número y fecha de las reuniones de negociación	N ° Fechas: dd/mm/aa dd/mm/aa Fecha de negociación final: dd/mm/aa
8.4	Objeto de las negociaciones plasmadas en el acta final de negociación: Representantes autorizados para la negociación: Del consultor: Nombre: Cargo: Dirección: Se ratificó al personal clave propuesto como sigue: Jefe de Proyecto o Equipo: <i>Consignar nombre</i> Profesional o especialista en ____: <i>Consignar nombre</i> Profesional o especialista en ____: <i>Consignar nombre</i> Profesional o especialista en ____: <i>Consignar nombre</i> [Llenar el cuadro según los requerimientos de personal consignado en la propuesta de la firma o APCA que debe ser concordante con los TDR] Aspectos económicos: Monto negociado sin impuestos _____ Monto y % de impuestos locales _____ Monto total del contrato con impuestos locales _____ Solicitará anticipo SI / NO; si es afirmativo, consignar [moneda y monto] Precisiones técnicas adicionales a los TDR: Fechas hito de la consultoría: Fecha de inicio de la consultoría: dd/mm/aa Fecha de entrega de los informes: Entregable 1: dd/mm/aa Entregable 2: dd/mm/aa [Llenar de acuerdo al Acta de Negociación del Contrato y del borrador del contrato negociado] (*) Incluir otros temas relevantes acordados durante la negociación	

9.	Identificación de los firmantes del contrato <u>Por la Agencia Ejecutora (contratante)</u> Nombre completo _____ Cargo _____ DNI _____ <u>Por el consultor</u> <u>En caso sea una sola firma consultora</u> Nombre completo de la firma _____ Poder vigente por el que la firma otorga las facultades para firmar el contrato _____ Nombre del representante legal _____ DNI _____ <u>En caso de ser APCA</u> Nombre completo de la firma o APCA: _____ Razón social de la firma líder _____ Nacionalidad _____ Cargo y nombre del Representante Legal de la firma líder _____ Registro como persona jurídica en el registro público nacional o su similar en el extranjero _____ Documento de Poder de la firma líder con facultades para representar a la firma para suscribir contratos: _____ Documento de Identidad _____ Dirección _____ Razón social de la firma asociada 1 _____ Nacionalidad _____ Cargo y nombre del Representante Legal de la firma asociada 1 _____ Registro como persona jurídica en el registro público nacional o su similar en el extranjero _____ Documento de Poder de la firma líder con facultades para representar a la firma para suscribir contratos de asociación: _____ Documento de Identidad _____ Dirección _____ Razón social de la firma asociada 2 Nacionalidad _____ Cargo y nombre del Representante Legal de la firma asociada 1 _____ Registro como persona jurídica en el registro público nacional o su similar en el extranjero _____
----	--

	_____.
	Documento de Poder de la firma líder con facultades para representar a la firma para suscribir contratos de asociación:

	Documento de Identidad _____ Dirección _____

	Contrato de Consorcio o APCA
	Integrantes del APCA y % de participación de cada una de ellas:
	_____ %
	_____ %
	_____ %
	Dirección o domicilio legal _____

(*) Adjuntar copia del Acta de Negociación Final y el Borrador de Contrato Negociado

Fecha: dd/mm/aa

Nombre, cargo y firma de los integrantes del Comité de Evaluación y negociación

Nombres y apellidos
Cargo [presidente]

Nombres y apellidos
Cargo [miembro]

Nombres y apellidos
Cargo [miembro]

Nombres y apellidos
Cargo [miembro]

ANEXO 12

ACTA DE NEGOCIACIÓN.

MODALIDAD DE SELECCIÓN XXXXXX

Número del Proceso

“NOMBRE DE LA CONSULTORIA”

De acuerdo a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, para la contratación de servicios de consultoría, bajo la modalidad de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), el **NOMBRE DEL CONTRATANTE** en adelante EL CONTRATANTE, representado por el comité de evaluación ha invitado al **NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA**, en adelante EL CONSULTOR, a fin de negociar el contrato, al haber sido seleccionada como la firma con el puntaje más alto para el desarrollo de la consultoría.

Con fechas XX, XX y XX de [mes] de 202X, se sostuvieron reuniones de negociación en las instalaciones de EL CONTRATANTE, en [consignar dirección exacta, piso, oficina], participando como representantes para negociar el contrato las siguientes personas:

Por EL CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en el [Consignar el documento que acredita a las personas a la negociación], del [fecha]

- Sra. XXXXXXXXXXXX (Comité de Evaluación – Área de Adquisiciones)
- Sr. XXXXXXXXXXXX (Área usuaria)
- Srta. XXXXXXXXXXXX (Especialista en materia de la contratación)
- Sra. XXXXXXXXXXXX (Especialista legal) *Optativo*

Por EL CONSULTOR:

- Sr. XXXXXXXXXXXX –Representante legal de EL CONSULTOR
- Sra. XXXXXXXX – Gerente General de _____
- Sr.

I. DE LA NEGOCIACIÓN

En el marco de lo establecido en las cláusulas 2.24 a 2.27 de las citadas Políticas de Contrataciones del BID, en lo que se refiere a las negociaciones, éstas se han desarrollado según lo siguiente:

XXXX (Definir los temas tratados durante la negociación, por ejemplo: confirmación del personal clave, precisiones sobre los términos de referencia, precisiones sobre los impuestos a pagar, lugar y fecha de inicio de la consultoría, cronograma de pagos y presentación de productos, etc.)

XXXXXX XXXXXX

XXXXXXXXXXXX XXXX xxxxx
Representante del CONSULTOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX XXXXXXXX
CONSULTOR

OTROS

ANEXO 13

MODELO DE SOLICITUD DE REGISTRO EN EL SISTEMA PRISM.

Lugar y fecha)

Nº

Señor

.....

Especialista Sectorial

Banco Interamericano de Desarrollo

Presente. -

Ref: (Préstamo Nº _____, Programa:

Proceso: Consultoría _____
Solicitud registro en el sistema PRISM

De nuestra consideración:

Adjunto a la presente le enviamos copia del contrato firmado mencionado en la referencia, para su registro en el sistema PRISM del Banco.

La información del contrato es la siguiente:

Nº. de identificación en el SEPA:
Modalidad de revisión: ex ante/ ex post
Fecha de suscripción del contrato:
Fecha de conclusión del contrato:
Monto de contrato:
Nombre del Consultor:
(elegir el párrafo que corresponda):

Tratándose de un proceso de contratación con revisión ex ante, la documentación del proceso ha sido enviada al Banco a tiempo de solicitar las no objeciones correspondientes.

Tratándose de un proceso de contratación con revisión ex post, resguardaremos la documentación original de este proceso para su revisión por parte del Banco.

Sin otro particular nos despedimos de usted, atentamente

Nombre y firma

ANEXO 14

NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.

(Selección y Contratación de Consultores)

Proyecto: *[Indicar nombre del proyecto/Cooperación Técnica]*
Préstamo No./Crédito No./
Fondo Fiduciario/
CT No./Donación No.: *[Insertar número]*
Proyecto No. *[Insertar número]*
Sector: *[Indicar sector]*

Sumario

País del Proyecto: *[indicar el país]*
[Incluya breve descripción de los servicios a contratar]

Contrato/Licitación No.: *[Insertar número]*

Durante el proceso de selección de servicios de consultoría arriba señalado, bajo el método de selección *[indique método utilizado; ej. LPI, LPN, otros SBCC, etc]*, las firmas consultoras indicadas más abajo presentaron propuestas. Los puntajes obtenidos por cada Propuesta Técnica y de Precio, así como el puntaje final, se encuentran a continuación.

Lista de Firmas Consultoras:

Puntaje propuesta técnica: *[Indicar nombre y nacionalidad de la firma consultora]*
[insertar puntaje]
Precio de la propuesta: *Indicar monto en moneda de libre convertibilidad]*
Puntaje final: *[Indicar puntaje final y lugar ocupado]*

[Esta sección se repite según el número de oferentes evaluados]

Cualquier Consultor participante que desee conocer las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar información adicional sobre su propuesta con una solicitud formal a la dirección indicada más abajo.

Firma Adjudicada: *[Indicar nombre d la firma consultora]*
País de la firma adjudicada: *[Indicar el país de nacionalidad del oferente adjudicado]*
Monto del Contrato: *[Indicar monto en moneda local y/o otra moneda de libre convertibilidad]*
Duración del Contrato: *[Indicar la duración del contrato]*

Agencia Ejecutora: *[Indicar nombre de la oficina]*
Atn: *[Indicar nombre del funcionario(a) y posición]*
[Indicar dirección postal y/o domicilio]
[Indicar código postal, ciudad y país]
Tel: *[Incluir el código del país y de la ciudad]*
Fax: *[Incluir el código del país y de la ciudad]*

Correo electrónico: [Incluir el correo electrónico]

FORMATOS PARA SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES

ANEXO 01

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

N°	Concepto	Und.	Can. t.	Tiempo, Mes	Incidencia, %	P.U.	Parcial S/.	Sub Total S/.
1.0	RECURSOS HUMANOS							191,231.31
1.1	Personal Profesional							
1.1.1	Jefe de Equipo - Ingeniero Civil	Und.	1.00	8.80	1.00	10,000.00	88,000.00	
1.1.2	Ing. Asistente Supervision	Und.	1.00	7.00	0.50	4,000.00	14,000.00	
1.1.3	Arquitecto	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.4	Ingeniero Sanitario	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.5	Ingeniero Electricista	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.6	Ingeniero Electricomecanico	Und.	1.00	8.80	0.15	7,800.00	10,296.00	
1.1.7	Ingeniero de Sistemas	Und.	1.00	8.80	0.15	7,800.00	10,296.00	
2.0	ALQUILERES Y SERVICIOS							8,790.00
2.1	Alquiler y mantenimiento de oficina	Glb.	1.00	8.80	0.20	2,000.00		
2.2	Equipo de cómputo	Glb.	2.00	8.80	0.15	1,000.00	2,640.00	
2.3	Topografía	Glb.	1.00	1.00		2,000.00	2,000.00	
2.4	Suelos	Glb.	1.00	1.00		2,000.00	2,000.00	
2.5	Movilidad	Glb.	1.00	7.00		700.00		
2.6	Comunicación	Glb.	2.00	7.00		100.00	1,400.00	
2.7	Equipos de seguridad y protección	Glb.			1.00	750.00	750.00	
3.0	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA							4,400.00
3.1	Útiles de oficina y dibujo	Glb.	1.00	8.80	1.00	200.00	1,760.00	
3.2	Copias, reproducciones e impresiones	Glb.	1.00	8.80	1.00	200.00	1,760.00	
3.3	Materiales fotográficos y de filmación	Glb.	1.00	8.80	1.00	100.00	880.00	
Costo Directo								204,421.31
Gastos y Utilidad 20.00%								40,884.26
Sub Total								245,305.58
I.G.V. 18.00%								44,155.00
Costo Total								289,460.58

ANEXO 02

**INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS – Y FORMULARIOS.
(Servicios de Consultoría – Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores)**

REPÚBLICA DEL PERÚ

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)

“Asistencia Técnica Especializada para la elaboración de las especificaciones técnicas y plan de implementación del Sistema Único de Recaudo en los Corredores Complementarios”

La República del Perú ha gestionado una Cooperación Técnica No Reembolsable (ATN/OC-16795-PE) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el marco de la cual tiene previsto utilizar una parte de los fondos para contratar a una firma o consorcio de firmas consultoras para desarrollar la consultoría “Asistencia Técnica Especializada para la elaboración de las especificaciones técnicas y plan de implementación del Sistema Único de Recaudo en los Corredores Complementarios”.

La consultoría tiene por finalidad que la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) cuente con un servicio técnico especializado en sistemas de ticketing integrado durante el proceso de licitación del sistema de recaudo del sistema de transporte regular “Corredores Complementarios”.

Este servicio técnico contempla 2 etapas: **i)** primero, en la elaboración del Proyecto de implementación del sistema de recaudo de corredores complementarios, que garantice la seguridad y la integración con el sistema de recaudo único, así como los proyectos de implementación de los sistemas de ayuda a la explotación, información al usuario y videovigilancia; y **ii)** segundo, la ATU requiere contar con la asesoría y acompañamiento técnico durante el proceso de licitación del recaudo de corredores complementarios.

La consultoría incluye las siguientes actividades:

- a)** Elaborar de un Plan de Trabajo detallado para la ejecución del servicio.
- b)** Revisar y evaluar la documentación a ser entregada por la ATU e información disponible para el desarrollo del presente servicio (contratos de concesión, documentación técnica, estándar aprobado, entre otros).
- c)** Elaborar el proyecto de implementación del sistema de recaudo para Corredores complementarios. Ello comprende la identificación del hardware y software a detalle necesarios para la migración de la tecnología actual del sistema de Corredores complementarios a la tecnología de Sistema Integrado de recaudo, así como una estimación de presupuesto desagregado a nivel de componentes y el desarrollo del plan de implementación.
- d)** Elaborar el proyecto de implementación de los sistemas de ayuda a la explotación, información al usuario y videovigilancia de Corredores complementarios. Ello comprende la identificación del hardware y software a detalle necesarios, así como una estimación del presupuesto desagregado a nivel de componentes y el desarrollo del plan de implementación.

- e) Desarrollar los documentos técnicos del proceso de promoción de la inversión privada del sistema de recaudo de Corredores Complementarios, tales como: Informe de Evaluación, Modelo Económico Financiero, propuestas de versiones iniciales y finales de Contrato.
 - f) Acompañar y asesorar en el proceso de promoción de la inversión privada, participando en las reuniones con los involucrados y emitiendo propuestas de informes de respuesta a las observaciones que realicen las entidades involucradas en dicho proceso.
- El plazo estimado de ejecución de la consultoría es de 182 días calendario; y a modo indicativo, el valor estimado es de S/ 650,000, incluido los impuestos de ley peruanos. Se precisa que la firma deberá formular su propuesta en base a sus propias estimaciones.

En este contexto, la ATU invita a las firmas consultoras elegibles y que cuenten con experiencia acreditada en el objeto de la consultoría, a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Se precisa que los consultores interesados deberán proporcionar lo siguiente:

1. Información que indique que cuentan con experiencia específica, en los últimos 08 años, en por lo menos 3 **consultorías similares*** al objeto de la convocatoria.

*Se consideran como **consultorías similares** a las siguientes:

- i) Estudio o asistencia técnica para la Implementación de sistemas de recaudo de servicios de transporte urbano de ciudades de por lo menos 2 millones de habitantes, con tarjeta sin contacto.
 - ii) Implementación del Sistema de Recaudo de servicios de transporte urbano de ciudades de por lo menos 2 millones de habitantes, con tarjeta sin contacto.
 - iii) Consultoría para el desarrollo de estudios técnicos para procesos de licitación de sistemas de recaudo, de ciudades de por lo menos 2 millones de habitantes, con tarjeta sin contacto.
 - iv) Consultoría técnica o servicios de asesoría para procesos de concesión de la operación de sistemas de recaudo, de ciudades de por lo menos 2 millones de habitantes, con tarjeta sin contacto.
2. Información acerca de los volúmenes de negocio, organización de la empresa, certificaciones de calidad de la empresa, curriculum institucional, disponibilidad del personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.

Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones. Los consultores interesados deberán completar los formularios A1, A2, A3, A4 y A5, adjuntos al presente documento.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9, mediante la Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC), y podrán participar en ella todos los consultores de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas Políticas.

Los Consultores interesados pueden realizar consultas referentes a la presentación de Expresiones de Interés a la dirección electrónica indicada al final de este documento.

Las expresiones de interés acompañadas de los formularios A1, A2, A3, A4 y A5 deberán ser enviadas en versión digital (firmados y escaneados) en la dirección indicada al final de este documento, hasta el **XXXXXXX 202X**, indicando en el asunto "Expresión de Interés Asistencia Técnica Especializada para la elaboración de las especificaciones técnicas y plan de implementación del Sistema único de Recaudo en los corredores complementarios". Para el caso de los formularios A4 y A5, deberá adjuntarse adicionalmente su versión editable.

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)
Av. Domingo Orué N° 165, Surquillo
Lima 15047, Lima - Perú
E-mail: XXXXXXXXXX

FORMULARIO A-1

DATOS DE LA FIRMA CONSULTORA

13. Nombre o razón social: _____
14. Domicilio Legal: _____
15. Ciudad: _____
16. Nacionalidad de la firma: _____ Sucursal (si corresponde) _____
17. Casilla: _____ Dirección electrónica: _____
- Teléfonos: _____
18. Fax: _____
19. Página web: _____
20. Fecha de constitución de la Firma: _____
21. Nombre del representante legal en Perú: _____
22. Dirección del representante legal en Perú: _____
23. Tipo de Organización marque el que corresponda.
- | | |
|--------------------------------------|-----|
| Sociedad Anónima Cerrada | () |
| Sociedad de Responsabilidad Limitada | () |
| Organización no Gubernamental | () |
- Otros Especificar: _____
24. N° de Registro Único de Contribuyente: _____

(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma)
(D.N.I.N° /Carné de Extranjería de ser el caso)

(En caso de Consorcio cada firma deberá de presentar este formulario)

FORMULARIO A-2

DECLARACION JURADA

Lugar y Fecha_____.

Señores:

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)

Presente.-

Ref: Expresiones de Interés “Asistencia Técnica Especializada para la elaboración de las especificaciones técnicas y plan de implementación del Sistema único de Recaudo en los Corredores Complementarios”

Mediante la presente y con carácter de declaración jurada, expresamos que nuestra firma _____(indicar el nombre de la firma a la que representan), es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos de la Elaboración de la Lista Corta.

Igualmente, aseveramos que nuestra firma no tiene en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan

(Firma y Nombre del Representante Legal de la Firma)
(D.N.I. / N° Carné de Extranjería de ser el caso)

(En caso de Consorcio cada firma deberá de presentar este formulario)

FORMULARIO A-3

CARTA DE COMPROMISO DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN TEMPORAL

Señores:

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)

Presente.-

Ref: Compromiso de suscribir un Contrato de Consorcio.

Señores:

Por la presente, los abajo suscritos representantes legales de _____ (firma "A"),
_____ (firma "B") y _____ (firma "C")
(según corresponda) expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser
adjudicados suscribiremos el contrato de consorcio protocolizado ante Notario Público, que
tendrá las siguientes características:

1. Será conformada por las siguientes firmas consultoras, con el porcentaje de participación
señalado:

A) _____ (nombre de la firma)

B) _____ (nombre de la firma)

C) _____ (nombre de la firma)

2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la
conformidad del servicio de la consultoría que expedirá para ese fin el proyecto.

3. La designación oficial como firma líder es: _____ (señalar la firma),
constituida en (*señalar país*)

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que
asumiremos al concluir el servicio, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

1) _____.
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma A).

2) _____.
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma B).

3) _____.
(Firma y Nombre del Representante Legal de la firma o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma C).

FORMULARIO A-4

EXPERIENCIA GENERAL DE LA FIRMA

Relación de servicios prestados en los últimos (10) años

NOMBRE DE LA FIRMA : _____

Fecha de Constitución de la Firma: _____

NOMBRE DEL CONTRATANTE	OBJETO DEL SERVICIO DE LA CONSULTORIA	PERIODO DE EJECUCION DE... A..... (MES-AÑO)	MONTO DEL CONTRATO (US\$)
Nombre de la entidad contratante Contacto Cargo : e-mail: Telf.: País :		Desde: Hasta	
Nombre de la entidad contratante Contacto Cargo : e-mail: Telf.: País :		Desde: Hasta	
TOTAL FACTURADO			

Notas:

Podrá incluir los campos que sean necesarios.

Podrá indicar también los contratos que se encuentran actualmente en ejecución

Deberá indicar solo aquellos servicios de consultoría que pueda acreditar con los respectivos contratos.

Declaro bajo juramento que toda información aquí consignada es veraz.

(Firma y Nombre del Representante Legal de la Firma)

EXPERIENCIA ESPECIFICA EN SERVICIOS SIMILARES DE LA FIRMA

Consultoría “Asistencia Técnica Especializada para la elaboración de las especificaciones técnicas y plan de implementación del Sistema único de Recaudo en los corredores complementarios”

NOMBRE DE LA FIRMA : _____

Experiencia específica, en los últimos 8 años, en por lo menos 3 consultorías similares al objeto de la convocatoria.*

***Se consideran como consultorías similares a los siguientes:**

- i)** Estudio o asistencia técnica para la Implementación de sistemas de recaudo de servicios de transporte urbano de ciudades de por lo menos 2 millones de habitantes, con tarjeta sin contacto.
- ii)** Implementación del Sistema de Recaudo de servicios de transporte urbano de ciudades de por lo menos 2 millones de habitantes, con tarjeta sin contacto.
- iii)** Consultoría para el desarrollo de estudios técnicos para procesos de licitación de sistemas de recaudo, de ciudades de por lo menos 2 millones de habitantes, con tarjeta sin contacto.
- iv)** Consultoría técnica o servicios de asesoría para procesos de concesión de la operación de sistemas de recaudo, de ciudades de por lo menos 2 millones de habitantes, con tarjeta sin contacto.

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NOMBRE DEL CONTRATANTE	OBJETO DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA	TAREAS REALIZADAS	DURACIÓN EN MESES Y FECHA (Ej.: 22 meses entre el 15/01/1998 al 16/11/1999)	MONTO DEL CONTRATO (\$/.)	PAÍS DEL PROYECTO
	Nombre de la entidad contratante Contacto Cargo : Página web: e-mail: Telf.: País:	Indicar experiencia específica				
	Nombre de la entidad contratante Contacto Cargo : Página Web: e-mail: Telf.: País :					

ANEXO 03

**INFORME DE EVALUACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS Y CONFORMACIÓN DE
LISTA CORTA.**

Nombre del proyecto: _____

Préstamo del BID No.: _____

Nombre de la consultoría: _____

Número de identificación de la Solicitud de Propuestas:

Fecha de presentación del informe *a/ BID*: dd/mm/aa _____

Índice

1. Identificación
2. Publicación de invitación a presentar Expresiones de Interés (EdI)
3. Recepción de expresiones de interés
4. Aclaraciones y complementaciones
5. Evaluación de expresiones de interés
 - 5.1 Criterios de evaluación
 - 5.2 Lista larga: Cuadro Resumen
 - 5.3 Lista larga: Detalle de la Evaluación
6. Conformación de la Lista Corta
7. Firmas y/o APCA suplentes
8. Detalles de cumplimiento de criterios de elegibilidad

Cuadro 1. Identificación

1.1	Nombre del Prestatario	República del Perú
1.2	N° de Préstamo	_____/OC-PE
1.3	Nombre del Proyecto según el Contrato de Préstamo	
1.4	Nombre del contratante	
1.5	Nombre de los Servicios de consultoría	“FORMULACIÓN DE_____”
1.6	Código Identificador de la consultoría en SEPA o en el Plan de Adquisiciones de la Cooperación Técnica	
1.7	Monto estimado de los Servicios, según Plan de Adquisiciones	<i>Según Plan de Adquisiciones US\$</i> _____ <i>Actualizado (si corresponde) US\$</i> _____ <i>[Indicar el monto estimado de los servicios de consultoría indicado en el Plan de Adquisiciones. Si para la fecha de la evaluación de expresiones fuera distinto: (i) explicar las razones de su variación y (ii) indicar los cálculos realizados y valores referenciales utilizados.]</i>
1.8	Método de selección a seguir	SBCC <u> X </u> SBC <u> </u> SBPF <u> </u> SBMC <u> </u> SCC <u> </u> <i>[Identificar con una X el método de selección correspondiente]</i>
1.9	¿Se requiere examen previo (ex ante)?	Sí <u> </u> No <u> </u>
1.10	Cofinanciamiento, si lo hubiere	
	a) nombre del organismo cofinanciador	
	b) porcentaje financiado por el organismo cofinanciador	

Cuadro 2.

Publicación de invitación a presentar Expresiones de Interés (EdI)

2.1	UNDB on line	Si / No	Fecha: dd/mm/aa															
2.2	Otra página web de libre acceso	Si / No	Página: www._____ Fecha: dd/mm/aa															
2.3	Periódicos nacionales	Si	Periódico:_____, dd/mm/aa Periódico:_____, dd/mm/aa															
2.4	Fuentes adicionales donde la invitación a presentar expresiones de interés ha sido publicada	[																
2.4	Fecha límite para recepción de EdI	Fecha límite original para presentar EDI : dd/mm/aa Fecha de prórroga si hubiere: dd/mm/aa																
2.5	Consultas recibidas y respuestas enviadas a las Firmas durante el proceso de presentación de EdI (resumen)	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Nombre de la Firma 1</td> <td>dd/mm/aa</td> <td>Consulta :</td> <td>[consignar aquí el resumen de la consulta de la firma 1]</td> </tr> <tr> <td>dd/mm/aa</td> <td>Respuesta:</td> <td>[consignar aquí el resumen de la respuesta a la consulta de la firma 1]</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Nombre de la Firma 2</td> <td>dd/mm/aa</td> <td>Consulta :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>dd/mm/aa</td> <td>Respuesta:</td> <td></td> </tr> </table>			Nombre de la Firma 1	dd/mm/aa	Consulta :	[consignar aquí el resumen de la consulta de la firma 1]	dd/mm/aa	Respuesta:	[consignar aquí el resumen de la respuesta a la consulta de la firma 1]	Nombre de la Firma 2	dd/mm/aa	Consulta :		dd/mm/aa	Respuesta:	
Nombre de la Firma 1	dd/mm/aa	Consulta :	[consignar aquí el resumen de la consulta de la firma 1]															
	dd/mm/aa	Respuesta:	[consignar aquí el resumen de la respuesta a la consulta de la firma 1]															
Nombre de la Firma 2	dd/mm/aa	Consulta :																
	dd/mm/aa	Respuesta:																

Cuadro 3.**Recepción de Expresiones de Interés**

Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Cuadro 4.**Aclaraciones y complementaciones**

Se requirió información complementaria de la firma o APCA que remitió Expresión de Interés, para completar la evaluación de la Lista Corta?		SI / NO
De ser afirmativa la respuesta (*), detallar:		
3.1	Nombre de la firma a la que se le solicitó información complementaria	
	Resumen de la información solicitada:	
	Documentación adicional o aclaración recibida de la firma que presentó EDI	
	Comentario:	
3.2	Nombre de la firma a la que se le solicitó información complementaria	
	Resumen de la información solicitada:	
	Documentación adicional o aclaración recibida de la firma que presentó EDI	
	Comentario:	
3.3	Nombre de la firma a la que se le solicitó información complementaria	
	Resumen de la información solicitada:	
	Documentación adicional o aclaración recibida de la firma que presentó EDI	
	Comentario:	
3.4	Nombre de la firma a la que se le solicitó información complementaria	
	Resumen de la información solicitada:	
	Documentación adicional o aclaración recibida de la firma que presentó EDI	
	Comentario:	

(*) Adjuntar copia de la comunicación cursada a la firma.

Cuadro 5.**Evaluación de Expresiones de Interés****5.1 Criterios de evaluación (*)**

Cód.	Requisito	Descripción
EG	Experiencia general	Un mínimo de _____(##) años de experiencia en servicios generales de consultoría
EE	EE1. Experiencia Especifica 1	<i>Experiencia internacional en el diseño de al menos una política pública en innovación.</i>
	EE2. Experiencia Especifica 2	<i>Experiencia internacional en el diseño de al menos un plan, y/o programa nacional innovación.</i>

(*) Los criterios deben ajustarse de acuerdo a las características y naturaleza de la consultoría, estos criterios son presentados a título de ejemplo.

Cuadro 5. Evaluación de las Expresiones de Interés (EdI)

5.2. Lista larga: Cuadro Resumen

EdI	Nombre de la firma o APCA* que expresó interés	Nombres de los integrantes del APCA (*)		Nacionalidad (**)	Estatus jurídico (***)			Síntesis Evaluación Realizada		Lista corta (Si/No)
		Nombre del APCA			FC	ONG	otro	Experiencia a general	Experiencia específica en proyectos similares a los del objeto de la consultoría	
		Nombre de la firma líder	Nombre de la firma asociada							Cumple / No cumple
1.				Chilena	x					
2.				Española	x					
3.				Norteamericana			X			
4				Peruana	X					
5				Peruana	X					
6				Colombiana						
7										
8										
9										

(*) **APCA**: Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.

(**) La nacionalidad de la APCA es la de la firma líder.

(***) Referencias: **FC**: Firma comercial, **ONG**: Organización No Gubernamental, **otro**: precisar Entidad: Universidad, entidad del Gobierno elegible

Cuadro 5. Evaluación de las Expresiones de Interés (EdI)

5.3. Lista larga: Detalle de la Evaluación

Nº EdI	Nombre de la firma o APCA que expresó interés	Detalle de la evaluación efectuada a las EdI recibidas Cumple / No cumple	
		<u>Experiencia general (EG)</u> <i>'Un mínimo de cinco (05) años en servicios generales de consultorías'</i>	<u>Experiencia específica (EE)</u> <i>EE 1: 'Experiencia internacional en el diseño de al menos una política pública en innovación.'</i> <i>EE 2: 'Experiencia internacional en el diseño de al menos un plan, y/o programa nacional innovación de.'</i>
1		<i>SI cumple.</i> <i>EG: 8 años de servicios generales de consultoría del 200_ al 20_.</i>	<i>NO cumple.</i> <i>EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
2		<i>SI cumple.</i> <i>EG: 5 años de servicios generales de consultoría del 200_-20_</i>	<i>NO cumple.</i> <i>EE 1 y EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
3		<i>SI cumple.</i> <i>EG: 6 años de servicios generales de consultoría del 201_ al 201_.</i>	<i>SI cumple.</i> <i>Sustentar como la firma cumple con los requisitos de experiencia solicitada</i>
4		<i>SI cumple.</i> <i>EG: 8 años de servicios generales de consultoría del 200_ al 20_.</i>	<i>NO cumple.</i> <i>EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
5		<i>SI cumple.</i> <i>EG: 5 años de servicios generales de consultoría del 200_-20_</i>	<i>SI cumple.</i> <i>Sustentar como la firma cumple con los requisitos de experiencia solicitada</i>
6		<i>SI cumple.</i> <i>EG: 8 años de servicios generales de consultoría del 200_ al 20_.</i>	<i>NO cumple.</i> <i>EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
7		<i>SI cumple.</i> <i>EG: 5 años de servicios generales de consultoría del 200_-20_</i>	<i>NO cumple.</i> <i>EE 1 y EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>
8		<i>SI cumple.</i> <i>EG: 8 años de servicios generales de consultoría del 200_ al 20_.</i>	<i>NO cumple.</i> <i>EE 2: No demuestra la Experiencia específica requerida</i>

Nota: Los textos *en letra cursiva* son a título de ejemplo, la evaluación debe formularse de acuerdo a las características y naturaleza de la consultoría,

Cuadro 6.
Conformación de la Lista Corta

EdI	Nombre de la firma o APCA (*)	Nombre de los integrantes del APCA		Nacionalidad (**)	Estatus jurídico (***)			Síntesis Evaluación Realizada	
								Experiencia general	Experiencia específica en proyectos similares a los del objeto de la consultoría
		APCA			FC	ONG	otro		
		líder	socio						
1				Norteamericana					
2				Peruana					
3				Peruana					
4				Peruana					
5									
6									

(*) APCA: Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.

(**) La nacionalidad de la APCA es la de la firma líder.

(***) **FC**: Firma comercial, **ONG**: Organización No Gubernamental, **otro**: precisar Entidad: Universidad, entidad del Gobierno Elegible.

Cuadro 7.
Firmas y/o APCA suplentes

EdI	Nombre de la firma o APCA (*)	Nombre de los integrantes del APCA		Nacionalidad (**)	Estatus jurídico (***)			Síntesis Evaluación Realizada	
								Experiencia general	Experiencia específica en proyectos similares a los del objeto de la consultoría
		APCA			FC	ONG	otro	Cumple / No cumple	Cumple / No cumple
		líder	socio						
1									
2									

(*) APCA: Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.

(**) La nacionalidad de la APCA es la de la firma líder.

(***) **FC**: Firma comercial, **ONG**: Organización No Gubernamental, **otro**: precisar Entidad: Universidad, entidad del Gobierno Elegible.

Nota: El ejecutor puede incluir hasta dos (2) firmas o APCAS suplentes, que cumplan los requisitos de experiencia general y experiencia específica, que podrían ser invitados en el caso de que algún (nos) integrantes de la Lista Corta no ratifiquen su intención de presentar propuesta en el plazo establecido en la Carta de Invitación de la Solicitud de Propuestas (SP).

Cuadro 8.
Detalles de cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las firmas o APCA de la lista corta

Nombre de la firma o APCA 1: _____

Criterio de elegibilidad del oferente	Requisitos de Cumplimiento					Cumple/No cumple (*)
	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)			
			Todas las partes combinadas	Cada Socio	Un Socio	
Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con el numeral 1.11 de las Políticas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Conflictos de Interés	No presenta conflictos de interés de conformidad con el numeral 1.9 de las Políticas. - Asociación directa o indirecta con la empresa o sus afiliados en la preparación de los TDR.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Declaración de Inelegibilidad por parte del Banco	No ha sido declarado inelegible por el Banco.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Entidad de propiedad del Gobierno	El Oferente debe cumplir con las condiciones establecidas en el sub numeral 1.11 de las Políticas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Resolución de las Naciones Unidas o Leyes del país del Prestatario	No haber sido excluido como resultado de alguna ley o regulación del país del Prestatario, o en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	

(*) Este recuadro debe completarse para cada firma o APCA de la Lista Corta

Cuadro 8.
Detalles de cumplimiento de Criterios de Elegibilidad de las firmas o APCA de la lista corta

Nombre de la firma o APCA 2: _____

Criterio de elegibilidad del oferente	Requisitos de Cumplimiento					Cumple/No cumple (*)
	Requisito	Entidad Individual	Asociación en participación, Consorcio o Asociación (APCA)			
			Todas las partes combinadas	Cada Socio	Un Socio	
Nacionalidad	Nacionalidad de conformidad con el numeral 1.11 de las Políticas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Conflictos de Interés	No presenta conflictos de interés de conformidad con el numeral 1.9 de las Políticas. - Asociación directa o indirecta con la empresa o sus afiliados en la preparación de los TDR.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Declaración de Inelegibilidad por parte del Banco	No ha sido declarado inelegible por el Banco.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Entidad de propiedad del Gobierno	El Oferente debe cumplir con las condiciones establecidas en el sub numeral 1.11 de las Políticas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	
Resolución de las Naciones Unidas o Leyes del país del Prestatario	No haber sido excluido como resultado de alguna ley o regulación del país del Prestatario, o en cumplimiento de una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.	Debe cumplir el requisito	La APCA existente o propuesta debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	

(*) Este recuadro debe completarse para cada firma o APCA de la Lista Corta

ANEXO 04

SOLICITUD DE NO OBJECCIÓN A SOLICITUD DE PROPUESTAS Y LISTA CORTA.

(solo para procesos con revisión ex ante)

Lugar y fecha)

Nº

Señor

.....

Especialista Sectorial del BID

Presente.-

Ref: (Préstamo N° _____, Programa: _____)

Consultoría: _____

Solicitud de no objeción a Lista Corta y a Solicitud de Propuestas

De nuestra consideración:

En Plan de Adquisiciones vigente, se encuentra registrada la consultoría de la referencia, con la siguiente información:

Identificación en el Plan de Adquisiciones	Nombre de la consultoría	Plazo de ejecución	Monto Referencial (indicar moneda)
(indicar número)		 meses	

Por la presente solicitamos su no objeción a la Solicitud de Propuestas (SP) y a la lista corta para el proceso de selección de la firma que ejecutará la mencionada consultoría.

Siguiendo las políticas de adquisiciones del Banco, en fecha se ha realizado la publicación de la convocatoria a Expresiones de Interés en (indicar medio de prensa); de los antecedentes recibidos hasta(indicar fecha) se ha conformado la siguiente lista corta:

No.	Nombre de la firma	Nacionalidad	Característica (indicar si es firma comercial, ONG, Fundación, Universidad, u otra)

Firmas suplentes:

No.	Nombre de la firma	Nacionalidad	Característica (indicar si es firma comercial, ONG, Fundación, Universidad, u otra)

Para su consideración, adjuntamos los siguientes documentos:

- Detalle del Costo Estimado
- Fotocopia de la convocatoria pública a Muestra de Interés (UNDB y Diario Local)
- Documento de Solicitud de Propuestas, que incluye los Términos de Referencia y modelo de contrato

Sin otro particular nos despedimos de usted, atentamente

Nombre y firma

ANEXO 05

**DOCUMENTOS DE INVITACIÓN A FIRMA CONSULTORA PARA SELECCIÓN BASADA EN
CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES.**

Nombre del proyecto: _____

Préstamo del BID N°: _____

N° de identificación del proceso: _____

Nombre de la consultoría: _____

Índice

	Pág.
1. Carta de invitación	3
2. Términos de Referencia	5
3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar	6
Formulario –TECH 1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	6
Formulario –TECH 2: Organización y experiencia del consultor	8
Formulario –TECH 3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente	9
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	10
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	11
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	12
Formulario TECH-7 Currículum Vitae (CV)	13
4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	15
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	15
Formulario FIN-2: Resumen de Precios	16
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración	17
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables	18
5. Prácticas Prohibidas	19
6. Países Elegibles	23

1. Carta de invitación

Lugar,

Fecha

Carta N° _____

Señores

NOMBRE DE LA FIRMA

Dirección

Telef.

correo@electronico

Presente.-

Asunto: **Invitación a presentar propuesta técnica-financiera.**

Ref.: Servicio de Consultoría basada en Calificación de Consultores
SCC N° 0X-201X-XXXXX: "Nombre del Servicio".

De mi consideración:

Es grato dirigirme a ustedes, a fin de hacer de su conocimiento que, en el marco del [Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento No Reembolsable] ##### para Nombre del Proyecto, se tiene previsto realizar el Servicio de Consultoría: _____, bajo la modalidad de Selección basada en la Calificación de Consultores (SCC). El plazo para la prestación del servicio es días y el costo estimado asciende a S/_____, o USD _____; este monto es indicativo, no existiendo límites por encima ni debajo de este monto; su representada deberá formular su propuesta técnica y de precio en base a sus propias estimaciones.

Es por ello, que les solicitamos la presentación de una propuesta técnica y de precio, a efectos de que la misma pueda ser evaluada. Para dicho fin, remitimos los Términos de Referencia, Borrador de Contrato y formularios respectivos que deberán presentar en su propuesta.

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

Se adjunta a este documento la definición de Prácticas Prohibidas y la lista de países elegibles del BID.

Su Propuesta deberá permanecer válida por 90 días calendarios a partir de la fecha de recepción.

Con el fin de aclarar conceptos, para el mejor del entendimiento de los TDR y objetivos de la consultoría; así como exponer lo que realmente se requiere, apreciaremos que de manera más inmediata se sirva contactar con (Consignar el nombre de la persona de contacto del contratante), al correo electrónico @- - para establecer la fecha y hora de la reunión informativa y de coordinación.

Atentamente,

Presidente del Comité de Evaluación

Documentos Adjuntos: (i) Términos de Referencia
(ii) Formularios para presentación de propuesta.
(iii) Borrador de contrato (suma alzada o tiempo trabajado)

2. Términos de Referencia (no hay estándar)

3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A:[Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

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

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

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

Por la presente declaramos que:

- (j) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (k) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Carta de Invitación.
- (l) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con las Políticas GN-2350-15
- (m) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas.
- (n) Nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en las Política GN-2350-15 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (o) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (p) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
- (q) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación. Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la comunicación enviada por el Contratante.

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

Firma Autorizada [Nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____
 Dirección: _____
 Información de contacto (teléfono e e-mail): _____
 [Para una APCA, todos los integrantes deberán firmar o únicamente el integrante responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás integrantes]

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

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

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

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

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

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

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

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

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

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

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-5) ²										Total tiempo-insumo (en meses) ³			
		Cargo		D-1		D-2		D-3			D-...		Base	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE¹															
K-1	{ej.: Mr. Abbbb}	[Líder del Grupo]	[Base] [Campo]	[2 meses] [0.5 m]		[1.0] [2.5]		[1.0] [0]							
K-2															
K-3															
n															
											Subtotal				
EXPERTOS NO CLAVE															
N-1			[Base] [Campo]												
N-2															
n															
											Subtotal				
											Total				

1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren.

2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

 Insumo tiempo completo
 Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-7 Currículum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

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

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

Si

No

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

☐
☐

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora

☐
☐

(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría

☐
☐

(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la

☐
☐

respuesta es "Sí", identifique cuál)

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

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

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

4. Propuesta de Precio- Formularios Estándar.

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

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

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

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta.

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

Nota al pie: Los pagos se harán en la moneda que se expresa en su oferta.

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables

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

B. [Reembolsable] _____								
Nº	Tipo de [Gastos Reembolsables]	Unidad	Costo unitario	Cantidad	[Moneda # 1- como en FIN-2]	[Moneda # 2- como en FIN-2]	[Moneda# 3- como en FIN-2]	[Moneda nacional – como en FIN-2]
	[ej.: Viáticos diarios**]	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]							
	[ej.: reproducción de							
	[ej.: alquiler de oficina]							
								
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]							
Costos Totales								

5. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo en virtud de la Política GN-2350-15]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹⁹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten 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 indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

¹⁹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

-
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que

una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

1.4. Los Consultores declaran y garantizan:

- (viii) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (ix) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (x) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (xi) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (xii) 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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (xiii) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (xiv) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

6. Países Elegibles

[Notas al Cliente: Dependiendo de la fuente de financiación, seleccione una de las 2 opciones siguientes: la financiación. La financiación podrá provenir del BID, Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN/BIDLAB), u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad:

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN/BIDLAB), incluir la siguiente lista de países:

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

Opción (2) – cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

“Los Países Elegibles: [Incluya la lista de países]

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

- ii. 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:

- iii. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- iv. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

ANEXO 06

FORMATO DE CONTRATO SIMPLIFICADO

Prefacio

1. Este contrato estándar para Servicios de Consultoría ha sido elaborado por el Banco Interamericano de Desarrollo²⁰ (“el Banco”) para ser utilizado por sus prestatarios y sus entidades ejecutoras cuando los prestatarios contratan una firma consultora para la prestación de servicios financiadas por el Banco. Se trata de una adaptación del modelo normalizado de contrato simplificado que ha sido elaborado por medio de los esfuerzos conjuntos de los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMD), como: el Banco Asiático de Desarrollo (ADB), Banco Africano de Desarrollo (AfDB), Banco de Comercio y Desarrollo del Mar Negro (BSTDB), Banco de Desarrollo del Caribe (CDB), Banco de Desarrollo del Consejo de Europa (CEB), Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo (BERD), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Islámico de Desarrollo (IsDB) y Banco Internacional para la Reconstrucción y el Fomento o Banco Mundial (BIRF o BM).
2. Este contrato estándar está diseñado para ser utilizado como base para que los Clientes preparen un contrato de suma global o a término para un servicio de consultoría específico de acuerdo con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo²¹ (Políticas).
3. Este contrato estándar puede ser utilizado como sustituto de los modelos complejos de contrato estándar por tiempo trabajado o de suma global incluido en la Solicitud Estándar de Propuestas en las siguientes circunstancias:
4. Para tareas con firmas consultoras cuyo valor sea inferior al equivalente de US\$200.000. También puede utilizarse para tareas a corto plazo por encima del equivalente de US\$200.000 previo acuerdo del Banco, pero de todas formas, no mayores a US\$1 millón. Este contrato de contrato no es el indicado para tareas por tiempo trabajado que duren más de 18 meses debido a que el mismo no incluye una provisión de ajuste de precio.
5. Se espera que este contrato sea utilizado para trabajos de suma global cuando la definición de las tareas a realizar sea clara y no ambigua, cuando el riesgo comercial que asuma el Consultor sea relativamente bajo, y por lo tanto, cuando el Consultor esté dispuesto a realizar los trabajos por un precio acordado y predeterminado de suma global. El Cliente acuerda pagar al Consultor de acuerdo con un cronograma de pagos asociados a la entrega de ciertos resultados/entregables, por ejemplo, informes. Una ventaja mayor de un contrato de suma global es la sencillez de su administración, donde el Cliente solo tiene que estar satisfecho con los resultados sin necesidad de controlar la información de los expertos del Consultor. Por lo general, los estudios se realizan sobre base de suma global: por ejemplo, estudios, planes maestro, estudios económicos, del sector factibilidad e ingeniería.

²⁰Los requerimientos del BID y de los fondos administrados son idénticos con excepción de los países elegibles en donde la membresía es diferente (Ver Sección países elegibles). Las referencias en este contrato al *Banco* incluye tanto al BID como a cualquier fondo administrado, y las referencias a “*préstamos*” abarca los instrumentos y métodos de financiación, las cooperaciones técnicas (CT) y los financiamientos de operaciones. Las referencias a los “*Contratos de Préstamo*” comprenden todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

²¹Este documento incluye cláusulas que se reflejen la versión de las Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN GN-2350-15 aprobadas en 2019. El Contrato de Préstamo de la operación establece las políticas aplicables que determinarán la cláusula aplicable.

6. En el caso de trabajos por tiempo trabajado, este contrato es utilizado cuando al Consultor se le paga sobre la base del tiempo que realmente gastó en la prestación de los servicios. Por lo general, los servicios de asesoría o de supervisión de ingeniería se hacen bajo contratos de tiempo trabajado. Este tipo de contrato requiere que el Cliente supervise estrechamente el desempeño del Consultor y facture por el tiempo real trabajado.
7. El Contrato estándar consta de dos partes: (i) El Contrato que vaya a ser suscrito por el Cliente y el Consultor, incluido el Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas y Anexo 2: Elegibilidad; y (iii) Apéndices.
8. Sugerimos que quienes deseen someter comentarios o consultas sobre estos Documentos de Licitación u obtener información adicional sobre adquisiciones en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo se dirijan a:

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

Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, NW
Washington, D.C. 20577 U.S.A.
procurement@iadb.org
www.iadb.org/procurement

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

Tabla de Contenido.....	39
PARTE I	44
Sección 1. Carta de Invitación	44
Sección 2. Instrucciones a los Consultores	45
1. Definiciones	45
2. Introducción.....	46
3. Conflicto de Interés	46
4. Ventaja por Competencia Desleal	47
5. Prácticas Prohibidas	47
6. Elegibilidad	47
7. Consideraciones Generales.....	49
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta.....	49
9. Idioma.....	49
10. Documentos que Comprenden la Propuesta	49
11. Solo una propuesta	49
12. Validez de la Propuesta	49
13. Aclaración y Corrección de la SP	50
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas.....	50
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica.....	51
16. Propuesta de Precio	51
17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas	52
18. Confidencialidad	52
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	53
20. Evaluación de las Propuestas.....	53
21. Evaluación de Propuestas Técnicas.....	53
22. Propuesta de Precios para SBC	53
23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)	54
24. Corrección de Errores	54
25. Impuestos.....	54

26. Conversión a una Moneda.....	55
27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo	55
28. Negociaciones	55
29. Conclusión de las Negociaciones.....	56
30. Adjudicación del Contrato.....	56
Sección 2. Hoja de Datos.....	56
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	65
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	66
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor	68
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente.....	69
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia	70
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo.....	71
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	72
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	73
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV).....	74
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	76
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio.....	77
Formulario FIN-2: Resumen de Precios	78
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]	79
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *	84
Sección 5. Países Elegibles.....	85
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	87
PARTE II	94
Sección 8. Condiciones de Contrato.....	94
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: TIEMPO TRABAJADO	95
I. Formulario de Contrato – Tiempo Trabajado	97
II. Condiciones Generales de Contrato – Tiempo Trabajado	99
1. Definiciones	99
2. Relaciones entre las Partes	100
<u>3. Ley del Contrato</u>	<u>100</u>

4. Idioma.....	<u>100</u>
5. Encabezados	100
6. Comunicaciones.....	100
7. Lugar	100
8. Autoridad del Integrante a cargo.....	100
9. Representantes Autorizados	100
10. Prácticas Prohibidas.....	101
11. Entrada en Vigor del Contrato.....	101
12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor	101
13. Iniciativa de los Servicios	101
14. Vencimiento del Contrato.....	101
15. Acuerdo Total.....	101
16. Modificaciones o Variaciones	101
17. Fuerza Mayor.....	101
18. Suspensión	102
19. Terminación	103
20. Generalidades	104
21. Conflicto de Interés	105
22. Confidencialidad	106
23. Responsabilidad del Consultor.....	106
24. Seguros a ser tomados por el Consultor	106
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria	106
26. Obligaciones para producir Reportes	106
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros	106
28. Equipo, Vehículos y Materiales.....	107
29. Descripción de Expertos Clave.....	107
30. Reemplazo de Expertos Clave	107
31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales	107
32. Remoción de Expertos o Subconsultores.....	107
33. Reemplazo/ Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos.....	108
34. <u>Horario laboral, Tiempo adicional, Permiso, etc</u>	<u>108</u>
35. Asistencia y Exenciones	108

36. Acceso a los Sitios del Proyecto	109
37. Cambio en la Ley Aplicable con respecto a Impuestos y Derechos.....	109
38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	109
39. Personal de la Contraparte.....	109
40. Obligación de Pago	109
41. Monto Máximo.....	109
42. Remuneración y Gastos Reembolsables	110
43. Impuestos y Derechos	110
44. Moneda de Pago	110
45. Modo de Facturación y Pago	110
46. Intereses sobre Pagos en Mora	111
47. Buena Fe	111
48. Resolución Amigable	111
49. Resolución de Conflictos	111
50. Elegibilidad.....	112
III. Apéndices	129
Apéndice A – Términos de Referencia.....	129
Apéndice B – Expertos Clave	129
Apéndice C – Estimación del Costo de Remuneración	129
Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos	132
Apéndice E – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	133
SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL.....	134
I. Formulario de Contrato – Suma Global	136
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global	138
1. Definiciones	138
2. Relaciones entre las Partes	139
3. Ley que Rige el Contrato.....	139
4. Idioma.....	139
5. Encabezados	139
<u>6. Comunicaciones.....</u>	<u>139</u>
7. Lugar	139
8. Autoridad del Integrante a Cargo	139

9. Representantes Autorizados	<u>140</u>
10. Prácticas Prohibidas.....	140
11. Entrada en Vigor del Contrato.....	140
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor	140
13. Iniciación de los Servicios	140
14. Vencimiento del Contrato.....	140
15. Acuerdo Total.....	140
16. Modificaciones o Variaciones	140
17. Fuerza Mayor.....	141
18. Suspensión	142
19. Terminación	142
20. General	143
21. Conflicto de Interés	144
22. Confidencialidad	145
23. Responsabilidad del Consultor.....	145
24. Seguros a ser tomados por el Consultor	145
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria	145
26. Obligaciones para producir Reportes	145
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros	146
28. Equipo, Vehículos y Materiales.....	146
29. Descripción de Expertos Clave.....	146
30. Reemplazo de Expertos Clave	146
31. Remoción de Expertos o Subconsultores.....	146
32. Asistencia y Exenciones	147
33. Acceso a los Sitios del Proyecto	147
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos.....	147
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente	148
36. Personal de la Contraparte.....	148
37. Obligación de Pago	<u>148</u>
38. Precio del Contrato.....	148
39. Impuestos and Derechos.....	148
40. Moneda de Pago	148

41. Modo de Facturación y Pago.....	148
42. Intereses sobre Pagos en Mora	149
43. Buena Fe	149
44. Conciliación Amigable.....	149
45. Resolución de Conflictos	150
46. Elegibilidad.....	150
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	151
IV. Apéndices	165
Apéndices A – Términos de Referencia.....	165
Apéndice B – Expertos Clave	165
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato.....	165
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados	167
INFORME DE EVALUACIÓN DE CONSULTORES.....	185
Cuadro 8.....	197
Evaluación combinada técnica y financiera - Recomendación de adjudicación SBCC	197
(indicar número)	226
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	231
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente.....	233
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	234
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	235
Formulario TECH-7 Currículum Vitae (CV).....	237
Formulario FIN-2: Resumen de Precios	240
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables.....	242
I. Formulario de Contrato	259
II. Condiciones Generales de Contrato.....	261
1. Definiciones	261
2. Elegibilidad	261
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	262
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	262
5. Fuerza Mayor.....	262

6. Suspensión	263
7. Terminación.....	263
8. Obligaciones del Consultor	264
9. Confidencialidad	265
10. Seguros que debe tomar el Consultor	265
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria	265
12. Obligaciones de Reporte.....	266
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros.....	266
14. Descripción de Expertos Clave.....	266
15. Reemplazo de Expertos Clave	266
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	266
17. Obligación de Pago por parte del Cliente	267
18. Modo de Facturación y Pago	267
19. Resolución Amigable de Conflictos.....	267
Anexo 1: Prácticas Prohibidas	268
Anexo 2: Elegibilidad	273
III. Apéndices	275
Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte.....	275
Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida	276
Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato	277
Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo	281
INFORME DE EVALUACIÓN DE CONSULTORES	282
Cuadro 8.....	294
Evaluación combinada técnica y financiera - Recomendación de adjudicación SBCC	294

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 Consultor²²] (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 [escribir nombre del país²³].
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en [escriba el idioma] 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 excluye²⁴ 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 [escriba periodo, por ej.: 12 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 aplicable²⁵] 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
 - Apéndice B: Expertos Clave

²² [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").]

²³ [Normalmente, los contratos financiados por el Banco designan la legislación del país del Cliente como la ley que rige el contrato. Sin embargo, excepcionalmente, las Partes podrán designar la legislación de otro país, en cuyo caso se debe escribir el nombre del respectivo país y suprimir los paréntesis.]

²⁴ [Incluir los impuestos indirectos locales cuando la lista corta esté compuesta exclusivamente por firmas nacionales; y excluirlos cuando la lista incluya firmas internacionales]

²⁵ 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 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]

II. Condiciones Generales de Contrato	
	J. Disposiciones Generales
1. Definiciones	1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación: (a) “Políticas Aplicables” significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. (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. (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. (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. (e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
2. Elegibilidad	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 Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2. 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 (a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada 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.
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	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.
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	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.
5. Fuerza Mayor	
a. Definición	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. Ninguna Violación del Contrato	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.
c. Medidas a tomar	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. 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. 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: 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 b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirsele 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.
6. Suspensión	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.
7. Terminación	7.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:
a. Por el Cliente	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 párrafos (a) a (d) de esta Cláusula: (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; (b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra; (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; (d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.
b. Por el Consultor	7.3. El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato. 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.
8. Obligaciones del Consultor	
a. Estándar de Desempeño	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. 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.
b. Cumplimiento	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.
c. Conflicto de Interés	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. 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. 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. 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 terminación de su Contrato.
9. Confidencialidad	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.
10. Seguros que debe tomar el Consultor	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.
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria	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.
12. Obligaciones de Reporte	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.
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	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 ²⁶ . 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.
14. Descripción de Expertos Clave	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.
15. Reemplazo de Expertos Clave	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.
16. Remoción de Expertos o Subconsultores	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.

²⁶ Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.

	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.
17. Obligación de Pago por parte del Cliente	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.
18. Modo de Facturación y Pago	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.
19. Resolución Amigable de Conflictos	19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia den forma amigable mediante consultas mutuas. 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."

Anexo 1: Prácticas Prohibidas

3. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusive para contratos de préstamo y convenios de cooperación técnica firmados bajo la política GN-2350-15]

1.2. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco²⁷ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(h) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten 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 indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

²⁷ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- iv. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- v. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- vi. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(i) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- ix. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- x. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- xi. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- xii. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

-
- xiii. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - xiv. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - xv. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - xvi. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (j) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
 - (k) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
 - (l) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
 - (m) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados,

subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

- (n) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

- (xv) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (xvi) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (xvii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (xviii) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (xix) 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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (xx) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (xxi) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las 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.

[La expresión “Banco” utilizada en este contrato incluye al BID, al Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN/BIDLAB) y a cualquier otro fondo administrado por el Banco. La financiación podrá provenir del BID, del FOMIN, u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad.]

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.

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

[Si la financiación proviene de un fondo especial con restricciones de elegibilidad, indique la lista de países elegibles o criterios de elegibilidad]

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:

- iii. 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:

- 20. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- 21. 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-....) ²⁸											Total datos en tiempo (indique en Meses ²⁹ o en Días)		
		Posición		D-1		D-2		D-3			D-...			Base ³⁰	Campo
EXPERTOS CLAVE															
K-1	[ej., Mr. Abbbb]	[Líder de Equipo]													
K-2															
K-3															
											Subtotal				
PERSONAL NO CLAVE															
N-1															
N-2															
											Subtotal				
											Total				

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

²⁸ 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.

²⁹ 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).

³⁰ "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 Contrato³¹

Remuneración (Tarifa de los Expertos/Honorarios)

No.	Cargo/Título	Nombre	Tarifa del Experto(por mes/día/hora) ³² en moneda	Unidades de Tiempo (número de meses/días/horas)		Total (cantidad y moneda)
				Base	Campo	
K ³³ -1						
K-2						
.....						
.....						
N ³⁴ -1						
N-1						
		(1A) Subtotal Remuneración/Tarifas:				
		(1B) Impuestos Indirectos Locales sobre Remuneración:				
		<i>[Adjunte cálculos, referencias legales e indique quién es responsable por el pago de impuestos –el Cliente o el Consultor]</i>				

³¹ 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.

³² 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).

³³ "K-.." se refiere a "Experto Clave"

³⁴ "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
<i>[viaje]</i>	<i>["viaje"/"ticketo"³⁵"]</i>	<i>[escriba monto y moneda]</i>	<i>[escriba número of viajes/vuelos]</i>	<i>[escriba monto y moneda]</i>
<i>[transporte hacia/desde aeropuerto]</i>	<i>["viaje"]</i>	<i>[escriba monto y moneda]</i>	<i>[escriba número of viajes]</i>	<i>[escriba monto y moneda]</i>
<i>[hotel/alojamiento]</i>	<i>["noches"]</i>	<i>[escriba monto y moneda]</i>	<i>[escriba número]</i>	<i>[escriba monto y moneda]</i>
<i>[transporte local en el país del Cliente]</i>	<i>["monto"/"viáticos semana/mes"/etc.] por</i>	<i>[escriba monto y moneda]</i>	<i>[escriba número]</i>	<i>[escriba monto y moneda]</i>
<i>[viáticos diarios]</i>				
.....				

TOTAL MONTO DEL CONTRATO- CONTRATO BASADO EN TIEMPO TRABAJADO (Monto Tope del Contrato)		Moneda	Monto
	(1A) Total Remuneración/Tarifas		
	(2) Total Gastos Reembolsables		
	(1B) Impuestos Indirectos Locales pagados por <i>[escriba "Cliente" O "Consultor"]</i>		

³⁵ *Tiquete será en Clase Económica complete o su equivalente.*

TOTAL MONTO DEL CONTRATO - CONTRATO DE SUMA GLOBAL

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

[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])³⁶

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Remuneración básica por mes/día/año trabajado	Prestaciones Sociales ³⁷	Gastos Administrativos ³⁸	Subtotal	Utilidad ³⁹	Viáticos por concepto de viaje	Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado	Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado ⁴⁰
Base									
Trabajo en País del Cliente									

Firma

Fecha

Nombre y Título:

³⁶ If more than one currency, add a table

³⁷ Expressed as percentage of 1

³⁸ Expressed as percentage of 1

³⁹ Expressed as percentage of 4

⁴⁰ 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])* ¹ una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

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

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

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*, *[año]*, ² la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

[Firma(s)]

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

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

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

ANEXO 07

INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

INFORME DE EVALUACIÓN DE CONSULTORES

Servicios de Consultoría

Nombre del proyecto: _____

Préstamo del BID No.: _____

Nombre del contrato: _____

Número de identificación de la Solicitud de Propuestas: SBCC N°

Fecha de presentación del informe *al BID*: dd/mm/aa _____

INDICE

[Este modelo de informe puede ser adaptado para modalidades de selección de firmas consultoras tales como SBCC, SBC, SBPF, SBMC, SCC]

Sección 1, Evaluación técnica

Cuadro	Contenido	Página
Cuadro 1.	Identificación	
Cuadro 2.	Proceso de selección	
Cuadro 3.	Presentación de propuestas técnicas y financieras y apertura pública de las propuestas técnicas	
Cuadro 4.	Criterios de Evaluación y Calificación de las propuestas técnicas según la SP	
Cuadro 5.	Evaluación de Propuestas Técnicas, Resumen General	
Cuadro 6.	Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas	

Sección 2, Evaluación técnico financiera y recomendación de adjudicación

Cuadro 7.	Evaluación financiera	
Cuadro 8.	Evaluación combinada técnica y financiera - Recomendación de adjudicación SBCC	
Cuadro 9.	Negociación del contrato	

Sección 1. Evaluación técnica**Cuadro 1. Identificación**

1.1	Nombre del Prestatario	República del Perú
1.2	Número del Préstamo/Crédito	XXX/OC-PE
1.3	Nombre del Proyecto según el Contrato de Préstamo	
1.4	Contratante	
	a) nombre	
	b) dirección	
1.5	Código Identificador de la adquisición en SEPA o en el Plan de Adquisiciones de la Cooperación Técnica	
1.6	Número de identificación del Proceso	SBCC N°
1.7	Descripción de los servicios de consultoría materia de la Solicitud de Propuestas	
1.8	Costo Estimado	
1.9	Método de adquisición (marcar uno)	SBCC <u>X</u> SBC SCC
1.10	¿Se requiere examen previo (ex ante)?	Sí No
1.11	Cofinanciamiento, si lo hubiere	
	a) nombre del organismo cofinanciador	
	b) porcentaje financiado por el organismo cofinanciador	

Cuadro 2.
Proceso de selección

2.1	Fecha del Anuncio General de Adquisiciones en UNDB	dd/mm/aa	
2.2	Anuncio específico de la invitación a presentar Expresiones de Interés (*)		
	a) Fecha del anuncio en UNDB (si corresponde)	dd/mm/aa	
	b) Fecha y nombre del periódico nacional donde fue publicado el aviso	dd/mm/aa; [Nombre de periódico]	
	c) Fecha y nombre del portal web donde se publicó el aviso (ejemplo de SEACE, página institucional, etc.).	dd/mm/aa [Nombre de la pág. Web]	
2.3	Lista Corta		
	a) fecha de la solicitud de no objeción del Banco a la Lista Corta	dd/mm/aa	
	b) fecha de comunicación de la no objeción del Banco a la Lista Corta	dd/mm/aa	
	c) Conformación de la Lista Corta		
	Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad
	1		
	2		
	3		
	4.		
	5		
6			
2.4	Fecha de envío al Banco de la Solicitud de Propuestas (SP)	dd/mm/aa	
2.5	Fecha de la no objeción del Banco a la SP	dd/mm/aa	
2.6	Fecha de envío de la SP a los integrantes de la Lista Corta	dd/mm/aa	
2.7	Modificación de la Lista Corta (si procede)		
	a) detalle de la modificación		
(*) Adjuntar copia del anuncio específico			
	b) fecha de envío al Banco de la nueva conformación de la Lista Corta al Banco para no objeción (si procede)	dd/mm/aa	
	c) fecha de no objeción del Banco a las modificaciones a la Lista Corta (si procede)	dd/mm/aa	

	d) Lista Corta definitiva:	
	Nº	Nombre de la firma o APCA
	Nacionalidad	
	1	
	2	
	3	
	4.	
	5	
	6	
2.8	Fecha de la reunión previa, si la hubiere	dd/mm/aa
2.9	Nombre de las firmas o APCA participantes a la reunión previa	(i) (ii) (iii) (iv)
2.10	Aclaraciones y/o consultas	
	Fecha límite para formulación de aclaraciones y/o consultas	
	Fecha de envío al Banco de las aclaraciones y/o consultas (si procede)	dd/mm/aa
	Fecha de no objeción del Banco a aclaraciones y/o consultas (si procede)	dd/mm/aa
	Fecha de entrega a los integrantes de la Lista Corta de las de aclaraciones y/o consultas a la SP	dd/mm/aa
2.11	Enmiendas a la SP	
	Número de enmiendas a la SP	Nº
	Fecha de envío al Banco de las enmiendas(si procede)	dd/mm/aa
	Fecha de no objeción del Banco a las enmiendas (si procede)	dd/mm/aa
	Fecha de entrega de enmiendas a los integrantes de la Lista Corta	dd/mm/aa

Cuadro 3.
Presentación de propuestas técnicas y financieras y apertura pública de las propuestas técnicas

3.1	Plazo para la presentación de propuestas	
	a) Lugar, fecha y hora originales	<i>[consignar lugar de apertura]</i> dd/mm/aa; xx:xx horas
	b) prórrogas, si las hubiere	
3.2	Apertura pública de los sobres conteniendo las propuestas técnicas, lugar, fecha y hora	<i>[consignar lugar de apertura]</i> dd/mm/aa; xx:xx horas
3.3	Acta de la apertura y custodia de las propuestas de precio (*)	<i>Las propuestas de precio sin abrir quedaron en custodia de</i>
	fecha y hora del término del acto público	dd/mm/aa; xx:xx horas
	fecha del envío del Acta al Banco	dd/mm/aa
3.4	Número de propuestas presentadas	Nº
3.5	Período de validez de las propuestas requerido en la SP (días)	
	a) fecha de expiración de la validez de las propuestas según lo requerido en la SP	dd/mm/aa
	b) prórrogas, si las hubiere	dd/mm/aa
	c) fecha de comunicación de la no objeción del Banco, a la prórroga de presentación de propuestas y al periodo de validez de las mismas (si procede)	dd/mm/aa
3.6	Si hubo baja concurrencia; explicar las razones por las que los integrantes de la Lista Corta no presentaron propuestas	
3.7	Conformación del comité de evaluación	
	Fecha de designación del comité de evaluación	dd/mm/aa
	Nombres y cargos de las personas que conforman el comité de evaluación	

(*) Adjuntar copia a este informe del Acta de Apertura Pública de las Propuestas Técnicas.

Cuadro 4.

Criterios de Evaluación y Calificación de las propuestas técnicas definidos en la SP (*)

	Criterios de Evaluación y Calificación	Puntaje técnico definido en la SP
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo	
1.1	Enfoque técnico y metodología	
1.2	Plan de trabajo	
1.3	Organización y dotación de personal	
	Sub total Lógica, Metodología y Plan	
2	Calificación del personal clave y competencia	
	a) Jefe de equipo	
	a.1) Formación.	
	a.2) Experiencia Especifica	
	b) Especialista 1 _____	
	b.1) Formación.	
3	b.2) Experiencia Especifica	
	c) Especialista 2	
	c.1) Formación.	
	Total	100

(*) *Ajustar según los criterios de evaluación técnica definidos en la SP.*

Nota: El puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa apertura de propuestas de precio es de ____ puntos [Conforme a lo definido en la SP]

Cuadro 5.
Evaluación de Propuestas Técnicas

Resumen General

	Criterios de Evaluación según la SP (*)	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 1	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 2	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 3	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 4	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 5	Puntaje técnico evaluado de la Firma o APCA 6
1	Lógica, Metodología y Plan							
1.1	Enfoque técnico y metodología							
1.2	Plan de trabajo							
1.3	Organización y dotación de personal							
	Sub total Lógica, Metodología y Plan							
2	Calificación del personal clave y competencia							
	a) Jefe de equipo							
	a.1) Formación.							
	a.2) Experiencia Específica							
	b) Especialista 1							
	b.1) Formación.							
3	b.2) Experiencia Específica							
	c) Especialista 2							
	c.1) Formación.							
	Sub total personal							
	Puntaje Total	100						

(*) Ajustar según los criterios de evaluación técnica definidos en la SP

Firma o APCA 1: [consignar nombre]	Firma o APCA 3: [consignar nombre]	Firma o APCA 5: [consignar nombre]
Firma o APCA 2: [consignar nombre]	Firma o APCA 4: [consignar nombre]	Firma o APCA 6: [consignar nombre]

Cuadro 6.
Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas (*)

Nombre de la firma o APCA 1 _____

	Criterios de Evaluación técnica definidos en la SP	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje Técnico o Evaluado	Fortalezas	Debilidades
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>
1.1	Enfoque técnico y metodología				
1.2	Plan de trabajo				
1.3	Organización y dotación de personal				
	Sub total Lógica, Metodología y Plan				
2	Calificación del personal clave y competencia			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>
2.1	Jefe de equipo	-			
	a.1) Formación.	-			
	a.2) Experiencia Específica	-			
	b) Especialista 1	-			
	b.1) Formación.	-			
3	b.2) Experiencia Específica				
	c) Especialista 2				
	c.1) Formación.				
	c.2) Experiencia Específica				
	Sub total personal				
	Total	100			

(*) el cuadro debe reflejar los criterios de evaluación y calificación definidos en la SP

Nota: Debe completarse este Cuadro 6 para cada firma o APCA evaluada.

Cuadro 6.
Evaluación detallada de las Propuestas Técnicas (*)

Nombre de la firma o APCA 2 _____

	Criterios de Evaluación técnica definidos en la SP	Puntaje técnico definido en la SP	Puntaje Técnico o Evaluado	Fortalezas	Debilidades
1	Lógica, Metodología y Plan de trabajo			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre Lógica, Metodología y Plan de trabajo</i>
1.1	Enfoque técnico y metodología				
1.2	Plan de trabajo				
1.3	Organización y dotación de personal				
	Sub total Lógica, Metodología y Plan				
2	Calificación del personal clave y competencia			<i>Resumir aquí las fortalezas de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>	<i>Resumir aquí las debilidades de la propuesta en evaluación sobre personal clave y competencia</i>
2.1	Jefe de equipo	-			
	a.1) Formación.	-			
	a.2) Experiencia Específica	-			
	b) Especialista 1	-			
	b.1) Formación.	-			
3	b.2) Experiencia Específica				
	c) Especialista 2				
	c.1) Formación.				
	c.2) Experiencia Específica				
	Sub total personal				
	Total	100			

(*) el cuadro debe reflejar los criterios de evaluación y calificación definidos en la SP

Nota: Debe completarse este Cuadro 6 para cada firma o APCA evaluada.

Sección 2.**Evaluación técnico financiera y recomendación de adjudicación****Cuadro 7.
Evaluación financiera**

7.1	Fecha del Informe de evaluación técnica	dd/mm/aa																												
7.2	Fecha de envío al Banco del informe de la evaluación técnica (si corresponde)	dd/mm/aa																												
7.3	Fecha de la no objeción del Banco a la evaluación técnica (si corresponde)	dd/mm/aa																												
7.4	Puntaje de la evaluación técnica de cada firma o APCA																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Nombre de la firma o APCA</th> <th>Nacionalidad</th> <th>Puntaje total técnico evaluado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad	Puntaje total técnico evaluado	1				2				3				4.				5				6				
Nº	Nombre de la firma o APCA	Nacionalidad	Puntaje total técnico evaluado																											
1																														
2																														
3																														
4.																														
5																														
6																														
7.5	El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es	----- puntos																												
7.6	El valor ponderado para establecer el puntaje final es: ___% al puntaje técnico ___% al puntaje financiero																													
7.7	Lugar, fecha y hora del acto público de apertura de las propuestas de precio (*)	[consignar lugar de apertura] dd/mm/aa																												

(*) Adjuntar copia del Acta de la Apertura Pública de las Propuestas de Precio

7.8	Monto de las Propuestas de precio leídas en voz alta y consignadas en el Acta de la Apertura Pública de las Propuestas de Precio: <table><tr><th>Nº</th><th>Nombre de la firma o APCA</th><th>Moneda y monto</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td></tr></table>	Nº	Nombre de la firma o APCA	Moneda y monto	1			2			3			4.			5			6			Comentario si hubiere
Nº	Nombre de la firma o APCA	Moneda y monto																					
1																							
2																							
3																							
4.																							
5																							
6																							
7.10	Metodología de evaluación, solo para SBCC: La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/ F, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración. <i>[o inserte otra fórmula inversamente proporcional aceptable para el Banco]</i> Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = <i>[insertar peso, (70% ó 80% según lo definido en la SP como peso al puntaje técnico)]</i>, y P = <i>[Insertar peso, (30% ó 20% según lo definido en la SP como peso al puntaje financiero)]</i>, Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%.																						

Cuadro 8

Evaluación combinada técnica y financiera - Recomendación de adjudicación SBCC

Nombre de la firma o APCA	(St) Puntaje técnico evaluado	Puntaje financiero			Evaluación combinada técnica y económica	
		(Fm) Propuesta de precio evaluada másbaja	(F) Precio de la propuesta bajo consideración	(Sf) Puntaje financiero $Sf=100*(Fm/F)$	(S) Puntaje combinado $S=(St * T\%) + (Sf * P\%)$	Clasificación
Nombre de la firma o APCA 1						
Nombre de la firma o APCA 2						
Nombre de la firma o APCA 3						
Nombre de la firma o APCA 4						
Nombre de la firma o APCA 5						
Nombre de la firma o APCA 6						
Recomendación de adjudicación	Al puntaje técnico y financiero combinado más alto. Nombre de la firma o APCA _____ Nacionalidad: _____					

Cuadro 9

Negociación del contrato

8.1	Nombre de la firma o APCA adjudicatario	La firma o APCA _____, ha obtenido el puntaje final más alto con su propuesta de <i>Moneda y monto</i> , sin incluir impuestos.
8.2	Fecha de notificación para la negociación del contrato	dd/mm/aa
8.3	Número y fecha de las reuniones de negociación	N ° Fechas: dd/mm/aa dd/mm/aa Fecha de negociación final: dd/mm/aa
8.4	Objeto de las negociaciones plasmadas en el acta final de negociación: Representantes autorizados para la negociación: Del consultor: Nombre: _____ Cargo: _____ Dirección: _____ Se ratificó al personal clave propuesto como sigue: Jefe de Proyecto o Equipo: <i>Consignar nombre</i> Profesional o especialista en ____: <i>Consignar nombre</i> Profesional o especialista en ____: <i>Consignar nombre</i> Profesional o especialista en ____: <i>Consignar nombre</i> <i>[Llenar el cuadro según los requerimientos de personal consignado en la propuesta de la firma o APCA que debe ser concordante con los TDR]</i> Aspectos económicos: Monto negociado sin impuestos _____ Monto y % de impuestos locales _____ Monto total del contrato con impuestos locales _____ Solicitará anticipo SI / NO; si es afirmativo, consignar <i>[moneda y monto]</i> Precisiones técnicas adicionales a los TDR: _____ Fechas hito de la consultoría: Fecha de inicio de la consultoría: dd/mm/aa Fecha de entrega de los informes: _____ Entregable 1: dd/mm/aa Entregable 2: dd/mm/aa <i>[Llenar de acuerdo al Acta de Negociación del Contrato y del borrador del contrato negociado]</i> <i>](*)</i> Incluir otros temas relevantes acordados durante la negociación	
9.	Identificación de los firmantes del contrato <u>Por la Agencia Ejecutora (contratante)</u> Nombre completo _____ Cargo _____ DNI _____ <u>Por el consultor</u> <u>En caso sea una sola firma consultora</u> Nombre completo de la firma _____ Poder vigente por el que la firma otorga las facultades para firmar el contrato _____ Nombre del representante legal _____ DNI _____ <u>En caso de ser APCA</u> Nombre completo de la firma o APCA: _____ Razón social de la firma líder _____	

	Nacionalidad _____ Cargo y nombre del Representante Legal de la firma líder _____ Registro como persona jurídica en el registro público nacional o su similar en el extranjero _____ Documento de Poder de la firma líder con facultades para representar a la firma para suscribir contratos: _____ Documento de Identidad _____ Dirección _____ _____ Razón social de la firma asociada 1 _____ Nacionalidad _____ Cargo y nombre del Representante Legal de la firma asociada 1 _____ Registro como persona jurídica en el registro público nacional o su similar en el extranjero _____ Documento de Poder de la firma líder con facultades para representar a la firma para suscribir contratos de asociación: _____ _____ Documento de Identidad _____ Dirección _____ _____ Razón social de la firma asociada 2 _____ Nacionalidad _____ Cargo y nombre del Representante Legal de la firma asociada 1 _____ Registro como persona jurídica en el registro público nacional o su similar en el extranjero _____ Documento de Poder de la firma líder con facultades para representar a la firma para suscribir contratos de asociación: _____ _____ Documento de Identidad _____ Dirección _____ _____ Contrato de Consorcio o APCA Integrantes del APCA y % de participación de cada una de ellas: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">_____</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">_____ %</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td style="text-align: right;">_____ %</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td style="text-align: right;">_____ %</td> </tr> </table> Dirección o domicilio legal _____ (*) Adjuntar copia del Acta de Negociación Final y el Borrador de Contrato Negociado Fecha: dd/mm/aa _____	_____	_____ %	_____	_____ %	_____	_____ %
_____	_____ %						
_____	_____ %						
_____	_____ %						

Nombre, cargo y firma de los integrantes del Comité de Evaluación y negociación

 Nombres y apellidos
 Cargo [presidente]

 Nombres y apellidos
 Cargo [miembro]

Nombres y apellidos
Cargo [miembro]

Nombres y apellidos
Cargo [miembro]

ANEXO 08

ACTA DE NEGOCIACIÓN.

SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES

*Número del Proceso***“NOMBRE DE LA CONSULTORIA”**

De acuerdo a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, para la contratación de servicios de consultoría, bajo la modalidad de Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores SCC, el **NOMBRE DEL CONTRATANTE** en adelante EL CONTRATANTE, representado por el comité de evaluación ha invitado al **NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA**, en adelante EL CONSULTOR, a fin de negociar el contrato, al haber sido seleccionada como la firma más adecuada para el desarrollo de la consultoría.

Con fechas **XX, XX y XX** de *[mes]* de 20**XX**, se sostuvieron reuniones de negociación en las instalaciones de EL CONTRATANTE, en *[consignar dirección exacta, piso, oficina]*, participando como representantes para negociar el contrato las siguientes personas:

Por EL CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en el *[Consignar el documento que acredita a las personas a la negociación]*, del *[fecha]*

- Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXX** (Comité de Evaluación – Área de Adquisiciones)
- Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX** (Área usuaria)
- Srta. **XXXXXXXXXX** (Especialista en materia de la contratación)
- Sra. **XXXXXXXXXX** (Especialista legal) *Optativo*

Por EL CONSULTOR:

- Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX** –Representante legal de EL CONSULTOR
- Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXX**– *Gerente General de* _____
- Sr. **XXXXXXXXXXXX**

II. DE LA NEGOCIACIÓN

En el marco de lo establecido en las cláusulas 2.24 a 2.27 de las citadas Políticas de Contrataciones del BID, en lo que se refiere a las negociaciones, éstas se han desarrollado según lo siguiente:

XXXX (Definir los temas tratados durante la negociación, por ejemplo: confirmación del personal clave, precisiones sobre los términos de referencia, precisiones sobre los impuestos a pagar, lugar y fecha de inicio de la consultoría, cronograma de pagos y presentación de productos, etc.)

XXXXXX XXXXXX

XXXXXXXXXXXX
Representante del CONSULTOR

XXX X XXXXXXXX

XX XXXXXXXX
CONSULTOR

OTROS

ANEXO 09

MODELO DE SOLICITUD DE REGISTRO EN EL SISTEMA PRIM

Lugar y fecha)

Nº

Señor

.....

Especialista Sectorial

Banco Interamericano de Desarrollo

Presente.-

Ref: (Préstamo N°_____. Programa: _____

Proceso: Consultoría _____

Solicitud registro en el sistema PRISM

De nuestra consideración:

Adjunto a la presente le enviamos copia del contrato firmado mencionado en la referencia, para su registro en el sistema PRISM del Banco.

La información del contrato es la siguiente:

Nº. de identificación en el SEPA:
Modalidad de revisión: ex ante/ ex post
Fecha de suscripción del contrato:
Fecha de conclusión del contrato:
Monto de contrato:
Nombre del Consultor:
(elegir el párrafo que corresponda):

Tratándose de un proceso de contratación con revisión ex ante, la documentación del proceso ha sido enviada al Banco a tiempo de solicitar las no objeciones correspondientes.

Tratándose de un proceso de contratación con revisión ex post, resguardaremos la documentación original de este proceso para su revisión por parte del Banco.

Sin otro particular nos despedimos de usted, atentamente

Nombre y firma

ANEXO 10

NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO
(Selección y Contratación de Consultores)

Proyecto: *[Indicar nombre del proyecto/Cooperación Técnica]*
Préstamo No./Crédito No./
Fondo Fiduciario/
CT No./Donación No.: *[Insertar número]*
Proyecto No. *[Insertar número]*
Sector: *[Indicar sector]*

Sumario

País del Proyecto: *[indicar el país]*
[Incluya breve descripción de los servicios a contratar]

Contrato/Licitación No.: *[Insertar número]*

Durante el proceso de selección de servicios de consultoría arriba señalado, bajo el método de selección *[indique método utilizado; ej. LPI, LPN, otros SBCC etc]*, las firmas consultoras indicadas más abajo presentaron propuestas. Los puntajes obtenidos por cada Propuesta Técnica y de Precio, así como el puntaje final, se encuentran a continuación.

Lista de Firmas Consultoras:

[Indicar nombre y nacionalidad de la firma consultora]
Puntaje propuesta técnica: *[insertar puntaje]*
Precio de la propuesta: *Indicar monto en moneda de libre convertibilidad]*
Puntaje final: *[Indicar puntaje final y lugar ocupado]*
[Esta sección se repite según el número de oferentes evaluados]

Cualquier Consultor participante que desee conocer las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar información adicional sobre su propuesta con una solicitud formal a la dirección indicada más abajo.

Firma Adjudicada: *[Indicar nombre d la firma consultora]*
País de la firma adjudicada: *[Indicar el país de nacionalidad del oferente adjudicado]*
Monto del Contrato: *[Indicar monto en moneda local y/o otra moneda de libre convertibilidad]*
Duración del Contrato: *[Indicar la duración del contrato]*

Agencia Ejecutora: *[Indicar nombre de la oficina]*
Atn: *[Indicar nombre del funcionario(a) y posición]*
[Indicar dirección postal y/o domicilio]
[Indicar código postal, ciudad y país]
Tel: *[Incluir el código del país y de la ciudad]*
Fax: *[Incluir el código del país y de la ciudad]*
Correo electrónico: *[Incluir el correo electrónico]*

**MODELOS DE FORMATOS UTILIZADOS PARA LA SELECCIÓN DIRECTA DE FIRMAS
CONSULTORAS**

ANEXO 01

Estructura de Costos "Contratación del Servicio de Consultoría para la xxx"

Nº	Concepto	Und.	Cant.	Tiempo, Mes	Incidencia, %	P.U.	Parcial S/.	Sub Total S/.
1.0	RECURSOS HUMANOS							#####
1.1	Personal Profesional							
1.1.1	Jefe de Equipo - Ingeniero Civil	Und.	1.00	8.80	1.00	10,000.00	88,000.00	
1.1.2	Ing. Asistente Supervision	Und.	1.00	7.00	0.50	4,000.00	14,000.00	
1.1.3	Arquitecto	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.4	Ingeniero Sanitario	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.5	Ingeniero Electricista	Und.	1.00	8.80	0.33	7,800.00	22,879.77	
1.1.6	Ingeniero Electricomecanico	Und.	1.00	8.80	0.15	7,800.00	10,296.00	
1.1.7	Ingeniero de Sistemas	Und.	1.00	8.80	0.15	7,800.00	10,296.00	
2.0	ALQUILERES Y SERVICIOS							13,690.00
2.1	Alquiler y mantenimiento de oficina	Glb.	1.00	8.80	0.20	2,000.00		
2.2	Equipo de cómputo	Glb.	2.00	8.80	0.15	1,000.00	2,640.00	
2.3	Topografía	Glb.	1.00	1.00		2,000.00	2,000.00	
2.4	Suelos	Glb.	1.00	1.00		2,000.00	2,000.00	
2.5	Movilidad	Glb.	1.00	7.00		700.00	4,900.00	
2.6	Comunicación	Glb.	2.00	7.00		100.00	1,400.00	
2.7	Equipos de seguridad y protección	Glb.			1.00	750.00	750.00	
3.0	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA							4,400.00
3.1	Útiles de oficina y dibujo	Glb.	1.00	8.80	1.00	200.00	1,760.00	
3.2	Copias, reproducciones e impresiones	Glb.	1.00	8.80	1.00	200.00	1,760.00	
3.3	Materiales fotográficos y de filmación	Glb.	1.00	8.80	1.00	100.00	880.00	
							Costo Directo	#####
							20.00% Utilidad	41,864.26
							Sub Total	#####
							I.G.V. 18.00%	45,213.40
							Costo Total	#####

ANEXO 02

**Documentos de invitación a firma consultora para la Selección Directa
(SD)**

Nombre del proyecto: _____

Préstamo o Cooperación Técnica del BID N°: _____

N° de identificación del proceso: _____

Nombre de la consultoría: _____

Índice

	Pág.
1. Carta de invitación	3
2. Términos de Referencia	5
3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar	6
Formulario –TECH 1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica	6
Formulario –TECH 2: Organización y experiencia del consultor	8
Formulario –TECH 3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente	9
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo	10
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables	11
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave	12
Formulario TECH-7 Currículum Vitae (CV)	13
4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar	15
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio	15
Formulario FIN-2: Resumen de Precios	16
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración	17
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables	18
5. Prácticas Prohibidas	19
6. Países Elegibles	23

Carta de invitación

Lugar,
Fecha

Carta N°

Señores

NOMBRE DE LA FIRMA

Dirección

Telef.

correo@electronico

Presente.-

Asunto: **Invitación a presentar propuesta técnica-financiera.**

Ref.: Servicio de Consultoría basada en la Selección Directa SD
N° 0X-201X-XXXXX: "Nombre del Servicio".

De mi consideración:

Es grato dirigirme a ustedes, a fin de hacer de su conocimiento que, en el marco del [Contrato de Préstamo o Convenio de Financiamiento No Reembolsable] ##### para Nombre del Proyecto, se tiene previsto realizar el Servicio de Consultoría: _____, bajo la modalidad de Selección Directa (SD). El plazo para la prestación del servicio es_días y el costo estimado asciende a S/_____, o USD_____; este monto es indicativo, no existiendo límites por encima ni debajo de este monto; su representada deberá formular su propuesta técnica y de precio en base a sus propias estimaciones.

Es por ello, que les solicitamos la presentación de una propuesta técnica y de precio, a efectos de que la misma pueda ser evaluada. Para dicho fin, remitimos los Términos de Referencia, Borrador de Contrato y formularios respectivos que deberán presentar en su propuesta. Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Económica deberán ser rubricadas por el representante autorizado del Consultor/ APCA que firme la propuesta.

Se adjunta a este documento la definición de Prácticas Prohibidas y la lista de países elegibles del BID.

Su Propuesta deberá permanecer válida por 90 días calendarios a partir de la fecha de recepción.

Con el fin de aclarar conceptos, para el mejor del entendimiento de los TDR y objetivos de la consultoría; así como exponer lo que realmente se requiere, apreciaremos que de manera más inmediata se sirva contactar con [\(Consignar el nombre de la persona de contacto del contratante\)](#), al correo electrónico_@-- para establecer la fecha y hora de la reunión informativa y de coordinación.

Atentamente,

Presidente del Comité de Evaluación

Documentos Adjuntos: (i) Términos de Referencia

(ii) Formularios para presentación de propuesta.

(iii) Borrador de contrato (suma alzada o tiempo trabajado)

Términos de Referencia

Propuesta Técnica - Formularios Estándar

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A:[Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

- (r) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (s) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Carta de Invitación.
- (t) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con las Políticas GN-2350-9
- (u) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas.

(v) Nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en las Política GN-2350-9 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

(w) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

(x) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

(y) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la comunicación enviada por el Contratante.

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

Cordialmente,

Firma Autorizada [Nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

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

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

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

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

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

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

N°	Entregables ⁴¹ (D-..)	Meses ^{42 43}											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	TOTAL
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Cliente}												
D-2	{ej., Entregable #2.....}												
n													

⁴¹ Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.

⁴² La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.

⁴³ Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

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

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-5) ²										Total tiempo-insumo (en meses) ³					
		Cargo		D-1		D-2		D-3			D-...		Base	Campo	Total		
EXPERTOS CLAVE¹																	
K-1	{ej.: Mr. Abbbb}	[Líder del Grupo]	[Base]	[2 meses]		[1.0]		[1.0]									
			[Campo]	[0.5 m]		[2.5]		[0]									
K-2																	
K-3																	
n																	
Subtotal																	
EXPERTOS NO CLAVE																	
N-1			[Base]														
			[Campo]														

Formulario TECH-7 Currículum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

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

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
---	---

[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]	
---	--

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

Si No

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora

(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría

(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Sí", identifique cuál)

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

O

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

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

Propuesta de Precio- Formularios Estándar.**Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

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

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta.

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

Nota al pie: Los pagos se harán en la moneda que se expresa en su oferta.

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración

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

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

—				—				
—	Expertos No Clave							
N-1			[Base]	—				
N-2			[Campo]	—				
—				—				
—				—				
—				—				
	Costo Total							

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables

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

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

Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados en virtud de la Política GN-2350-9]

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 individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco⁴⁴ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza 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 indebidamente 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 inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.b. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

⁴⁴ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- b.c. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.
- b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁴⁵ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
 - vii) imponer otras sanciones que considere 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 las sanciones arriba referidas.
- c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

⁴⁵ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

- e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones

expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- v) 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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Países Elegibles

[Notas al Cliente: Dependiendo de la fuente de financiación, seleccione una de las 2 opciones siguientes: la financiación. La financiación podrá provenir del BID, Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad:

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), incluir la siguiente lista de países:

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

Opción (2) – cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

“Los Países Elegibles: [Incluya la lista de países]

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

- iv. 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:

- v. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y
- vi. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

ANEXO 04

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
SUMA GLOBAL**

(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO O CUALQUIER FONDO
ADMINISTRADO POR EL BANCO)

Nombre de Proyecto _____

Número de Préstamo _____

Número de Contrato _____

entre

[Nombre del Cliente]

and

[Nombre del Consultor]

Contrato de Servicios de Consultoría
TRABAJO MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL
(FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO O
CUALQUIER FONDO ADMINISTRADO POR EL BANCO)
CONTRATO

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

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

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

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

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

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *[insertar cantidad máxima]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado

en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente¹:

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

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

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

[insertar monto y moneda] Total

B. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

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

B. Informes

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

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestarlos Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor

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

deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. **Confidencialidad** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.
7. **Propiedad de los materiales** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación².
8. **Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades** El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor, ni su matriz, ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. **Seguros** El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10. **Cesión** El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
11. **Ley e idioma por los que se registrará el Contrato** El Contrato se registrará por las leyes de *[insertar país]*, y el idioma del Contrato será³ *[insertar el idioma]*.
12. **Solución de controversias⁴** Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso (Seleccionar *judicial/arbitraje*) conforme a la ley del país del Contratante.

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

³ Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés, español o portugués.

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

13. Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

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

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

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

14. Fraude y corrupción [cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-7]

14.1 El Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude

14. Prácticas Prohibidas
[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-9]

14.1 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 individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco⁴⁷ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(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, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten

⁴⁶ El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

⁴⁷ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza 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 indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:

- a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

- b.b. acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.6 (e) de las Instrucciones a los Consultores.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco tomar las acciones establecidas en la cláusula 1.6 y ss. de las IAC.
- (c) El Banco exige que los Solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub-consultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco para responder las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub-consultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, sub-consultor, proveedor de servicios o concesionario.

- (d) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en la Cláusula 1.7 de las IAC relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión

de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

- 14.2 Los Oferentes, se comprometen a mantener las declaraciones y garantías establecidas en la cláusula 1.6 IAC.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

Firmado por _____

Firmado por _____

Cargo: _____

Cargo: _____

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Informes que el consultor debe presentar

Sección 7. Países Elegibles

[Nota:. Las referencias en esta SEP al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el BID.

A continuación se presentan 2 opciones de número 1) para que el Usuario elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del BID, del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que restringen aún mas los criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

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

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

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)]

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

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

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

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

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

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

C) Origen de los Servicios

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

ANEXO 05

INFORME DE EVALUACIÓN DE CONSULTORES

País: PERU

Nombre del proyecto: _____

Convenio No. _____

SD No. _____

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA _____

Fecha de presentación: *[insertar la fecha del Informe de Evaluación]*

Informe de evaluación

1. Antecedentes

(Explicar aquí en forma breve el objeto del PROGRAMA)

(Los antecedentes relevantes que se estime pertinente)

2. Proceso de

selección (antes de la evaluación técnica)

Registro en el Plan de Adquisiciones

El proceso está consignado en el SEPA como:

Si no está en el SEPA por ser una cooperación No Reembolsable, precisar el Código que figura en el Plan de adquisiciones.

Identificación: SD-CF- **Consignar N° de identificación**

Categoría: Consultoría de firmas

Tipo de Revisión Prevista: **Opciones: Revisión Previa o Revisión Posterior**

Nombre tal como figura en el SEPA.

Costo Estimado según SEPA

Si no tiene registro, no corresponde ser reconocido el proceso para financiamiento del BID.

Términos de Referencia.

Con comunicación xx del xx de xxx de 201x, el BID concedió la No Objeción a los TDR (con observaciones), las que fueron subsanadas en el documento definitivo, (Solo si corresponde)

El costo estimado asciende a S/..____, para un plazo de xx días calendario, el plazo incluye los periodos de revisión y conformidad.

3. Evaluación técnica

En privado el (dd-mm-aa) el comité se reunió para evaluar la propuesta técnica y económica presentada suscribiéndose el Acta de Evaluación con el resumen siguiente:

Personal Clave

Requerido en los TDR	Propuesto
Jefe de Proyecto o Coordinador (Resumen de perfil) profesional con xx años de experiencia en xxxxxx	Ing, Eco. Adm. Nnnn, con xx años de experiencia en xxxxx cumple o no cumple
Especialista en xxxxxxxx, con experiencia en xxxxxxxx	Ing, Eco. Adm. Nnnn, con xxx cumple o no cumple
nnnnn	nnnnn

Personal técnico y de apoyo

Requerido en los TDR	Propuesto
Especialista en Sistemas informáticos con xx años de experiencia en xxxxxx	xxxxx cumple o no cumple
Encuestadores, asistentes, xxxxxxxx	Xxxxx xxx cumple o no cumple
	Xxxxx xxx
	Xxxxx xxx

Enfoque y Concepción del servicio, Plan de Trabajo y Metodología:

Entendimiento y calidad del enfoque técnico (el consultor entiende exactamente lo la el contratante requiere), y la metodología propuesta así como innovaciones al servicio esperado. (Párrafos de máximo una cara)

Propuesta de Precio:

El Costo estimado es de S/.

La propuesta del consultor es de S/.

En esta parte el Comité debe evaluar internamente cuales son las principales diferencias con el presupuesto estimado, podría ser diferencia en remuneraciones, en logística y servicios no presupuestados (como pasajes, viáticos, transporte interno, materiales, servicios de laboratorio, servicios externos etc.) **el presupuesto estimado es una herramienta interna para posteriormente ponderar una negociación.**

a) Fortalezas: xxxxx

b) Debilidades: xxx

Como resultado de la evaluación el comité expresó que la propuesta es aceptable (o no aceptable) para su negociación quedando los siguientes puntos a negociación:

- Confirmación del personal clave [o cambio del profesional propuesto para xx] por xx razones.
- Sobre el plan de trabajo, calendario de actividades, participación de profesionales, entregables, etc.

Cuestiones que requieren posterior negociación.

(Use una página).

4. **Negociaciones** Con comunicación del (dd-mm-aa) se invitó a la firma firma GGXXX S.S para una reunión de negociación del contrato a realizarse el (dd-mm-aa), indicándole que los puntos a tratar serían:

- Confirmación del personal clave [o cambio del profesional propuesto para xx] por xx razones.
- Sobre el plan de trabajo, calendario de actividades, participación de profesionales, entregables, etc.
- [Si el caso lo amerita, como resultado del ajuste a lo solicitado, podría discutirse un reajuste de la propuesta de precio. Nº de viajes, viáticos, número de personal de apoyo, otros].
- impuestos y tributos, forma de pago.

Reunión(es) de negociación:

El (dd-mm-aa), se realizó(aron) la(s) reunión(nes) de negociación conforme a las actas adjuntas, definiéndose lo siguiente:

Plazo

El plazo es de xx días calendario y se contará a partir de la fecha en que sea notificada por el Contratante sobre la persona que tendrá a cargo la coordinación de su contrato y que este coordinador le precise la fecha de inicio.

Monto del Contrato y Forma de Pago:

El monto de la propuesta presentada por la FIRMA es de S/. xx,xxx.xx (Monto en letras /100 nuevos soles), monto que no incluye impuestos.

Como resultado de las negociaciones el monto del contrato es de S/. xx,xxx.xx (Monto en letras /100 nuevos soles), agregando los impuestos el monto final es de S/. yy,yyy.yy (Monto en letras /100 nuevos soles),

Por consiguiente y agregado los impuestos, el monto total del contrato a suscribirse asciende a S/. ZZ,###.00 (consignar en letras nuevos soles), monto del contrato suma global o suma alzada, incluye impuestos e incluye todos los gastos necesarios para cumplir con el objeto de la consultoría

Seleccionar una de las dos opciones:

Opción 1:

La FIRMA no solicitará el adelanto.

Opción 2:

Solicitud de adelanto del XX%:

La FIRMA ratifica que solicitará el adelanto del xx% del monto total del contrato, equivalente a S/. xx,xxx, para lo cual presentará una carta fianza bancaria por el mismo valor, con las características de solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, emitida por una entidad bancaria reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros. Esta Carta fianza deberá ser extendida a favor del PROGRAMA NNN NNNN o Unidad Ejecutora, por un plazo de xx días, renovable hasta la amortización total del anticipo otorgado.

Los montos y forma de pago acordado se especifican en la siguiente tabla:

ESTRUCTURA DE PAGO Del SERVICIO DE _____

Producto	Plazo máximo de presentación de productos	% pago	Monto S/.
Plan de Trabajo	A los X días de suscrito el contrato	XX%	##.##
Primer Informe	A los xx días del inicio del servicio.	XX%	##.#
Segundo Informe	A los xx días del inicio del servicio	XX%	##.#
Tercer Informe	A los xx días del inicio del servicio	XX%	##.#
Informe Final	A los xxx días del inicio del servicio	XX%	##.####,##

Se suscribió el acta de Negociación que se adjunta.

Se adjunta borrador de contrato negociado.

Fecha dd/mm/aa

Comité de Evaluación

ANEXO 06

ACTA DE NEGOCIACION

MODALIDAD DE SELECCIÓN XXXXXX

Número del Proceso

“NOMBRE DE LA CONSULTORIA”

De acuerdo a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, para la contratación de servicios de consultoría, bajo la modalidad de Selección XXXXX, el **NOMBRE DEL CONTRATANTE** en adelante EL CONTRATANTE, representado por el comité de evaluación ha invitado al **NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA**, en adelante EL CONSULTOR, a fin de negociar el contrato, al haber sido seleccionada como la firma con el puntaje más alto para el desarrollo de la consultoría.

Con fechas ##, ## y ## de [mes] de 201#, se sostuvieron reuniones de negociación en las instalaciones de EL CONTRATANTE, en [consignar dirección exacta, piso, oficina], participando como representantes para negociar el contrato las siguientes personas:

Por EL CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en el [Consignar el documento que acredita a las personas a la negociación], del [fecha]

- Sra. Aaaaaa AAAAA (Comité de Evaluación – Área de Adquisiciones)
- Sr. Bbbbbbb Bbbbbbbbbb (Área usuaria)
- Srta. Cccc Ccccc (Especialista en materia de la contratación)
- Sra. Ddddd Dddddddd (Especialista legal) *Optativo*

Por EL CONSULTOR:

- Sr. Iiii Iiiiiiiiiiii –Representante legal de EL CONSULTOR
- Sra. Jjjjjjj Jjjjjjjjjj – Gerente General de _____
- Sr.

III. DE LA NEGOCIACIÓN

En el marco de lo establecido en las cláusulas 2.24 a 2.27 de las citadas Políticas de Contrataciones del BID, en lo que se refiere a las negociaciones, éstas se han desarrollado según lo siguiente:

XXXX (Definir los temas tratados durante la negociación, por ejemplo: confirmación del personal clave, precisiones sobre los términos de referencia, precisiones sobre los impuestos a pagar, lugar y fecha de inicio de la consultoría, cronograma de pagos y presentación de productos, etc.)

XXXXXX XXXXXX

XXXXXXXXXXXX XXXX xxxxx

Representante del CONSULTOR

Xxx x xxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xx xxxxxxxx

OTROS

ANEXO 07

MODELO DE SOLICITUD DE NO OBJECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Lima, de de 202X

CARTA N° -2021-ATU/GG

Señor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Especialista Sectorial

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

Calle Dean Valdivia N° 146 – piso 10, San Isidro

Presente.-

Asunto : Solicitud de “No Objeción” para contratación directa de una empresa consultora.

Referencia : a)
b)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted XXXXXXXXXXXX que brindará el servicio de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El monto ascendente de dicho servicios es de XXXXXXXXXXXX..., cuya duración es hasta....., contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Al respecto, según lo indicado en el documento, la citada contratación se sustenta en lo estipulado en I sección III numeral 3.1.0 literal c) de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco GN 2350-9, la cual establece entre otros métodos de selección, la selección directa, que aplica para servicios “muy pequeños”, que no deben exceder los cien mil dólares de cien mil dólares de los Estados Unidos de América, como es el presente caso.

En tal sentido, agradeceré se sirva otorgar la No Objeción a la contratación directa de la empresa consultora, para lo cual se adjuntan los términos de referencia, la propuesta técnica y curriculum vitae respectivos, propuesta económica y la propuesta de contrato y sus anexos.

Atentamente,

ANEXO 08

MODELO DE SOLICITUD DE REGISTRO EN EL SISTEMA PRISM

Lugar y fecha)

Nº

Señor

.....

Especialista Sectorial

Banco Interamericano de Desarrollo

Presente.-

Ref: (Préstamo N°..... Programa:

Proceso: Consultoría

Solicitud registro en el sistema PRISM

De nuestra consideración:

Adjunto a la presente le enviamos copia del contrato firmado mencionado en la referencia, para su registro en el sistema PRISM del Banco.

La información del contrato es la siguiente:

No. de identificación en el SEPA:

Modalidad de revisión: ex ante/ ex post

Fecha de suscripción del contrato:

Fecha de conclusión del contrato:

Monto de contrato:

Nombre del Consultor:

(elegir el párrafo que corresponda):

Tratándose de un proceso de contratación con revisión ex ante, la documentación del proceso ha sido enviada al Banco a tiempo de solicitar las no objeciones correspondientes.

Tratándose de un proceso de contratación con revisión ex post, resguardaremos la documentación original de este proceso para su revisión por parte del Banco.

Sin otro particular nos despedimos de usted, atentamente

Nombre y firma

ANEXO 09

NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

(Selección y Contratación de Consultores)

Proyecto: *[Indicar nombre del proyecto/Cooperación Técnica]*
Préstamo No./Crédito No./
Fondo Fiduciario/
CT No./Donación No.: *[Insertar número]*
Proyecto No. *[Insertar número]*
Sector: *[Indicar sector]*

Sumario

País del Proyecto: *[indicar el país]*
[Incluya breve descripción de los servicios a contratar]
Contrato/Licitación No.: *[Insertar número]*
Durante el proceso de selección de servicios de consultoría arriba señalado, bajo el método de selección *[indique método utilizado; ej. LPI, LPN, otros SBCC etc]*, las firmas consultoras indicadas más abajo presentaron propuestas. Los puntajes obtenidos por cada Propuesta Técnica y de Precio, así como el puntaje final, se encuentran a continuación.

Lista de Firmas Consultoras:

[Indicar nombre y nacionalidad de la firma consultora]
Puntaje propuesta técnica: *[insertar puntaje]*
Precio de la propuesta: *Indicar monto en moneda de libre convertibilidad]*
Puntaje final: *[Indicar puntaje final y lugar ocupado]*
[Esta sección se repite según el número de oferentes evaluados]

Cualquier Consultor participante que desee conocer las razones por las cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar información adicional sobre su propuesta con una solicitud formal a la dirección indicada más abajo.

Firma Adjudicada: *[Indicar nombre d la firma consultora]*
País de la firma adjudicada: *[Indicar el país de nacionalidad del oferente adjudicado]*
Monto del Contrato: *[Indicar monto en moneda local y/o otra moneda de libre convertibilidad]*
Duración del Contrato: *[Indicar la duración del contrato]*

Agencia Ejecutora: *[Indicar nombre de la oficina]*
Atn: [Indicar nombre del funcionario(a) y posición]
[Indicar dirección postal y/o domicilio]
[Indicar código postal, ciudad y país]
Tel: [Incluir el código del país y de la ciudad]
Fax: [Incluir el código del país y de la ciudad]
Correo electrónico: [Incluir]

**MODELO DE SOLICITUD DE NO OBJECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONSULTOR
INDIVIDUAL**

ANEXO 01

Estimación de costos: Consultor Individual

Descripción	Dólares Americanos o Soles*
Pasajes aéreos/ terrestres	
Hospedaje (número de días XXX)	
Per diem	
Equipo de cómputo	
Útiles de oficina	
Honorarios por día /mes etc..	
Total	

*Indica moneda en la que se realizará el contrato.

ANEXO 02

Contrato de Consultor Individual

(La Entidad preparará y elaborará el contrato, considerando las cláusulas que sean aplicables del presente Modelo y el contenido de las mismas para cada proceso y caso específicos).

Intervienen en la celebración del presente Contrato, por una parte _____ (**nombre de la Entidad**), a la que en este contrato se denominará (**nombre abreviado de la Entidad**) o simplemente “la Entidad”, legalmente representada por _____, en su calidad de _____ (**definir**); y, por otra parte _____ (**título profesional y nombre del Consultor**), de nacionalidad _____, con documento de identidad (o pasaporte No. _____) otorgado en _____, domiciliado en _____, por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará “el Consultor”, quienes convienen en celebrar este contrato de prestación de servicios de consultoría, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIONES

Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) “**Servicios de Consultoría**” son servicios profesionales de diversa índole tales como asesoría, dictámenes de expertos y servicios relacionados con alguna ciencia, arte u oficio que requiera la aplicación del intelecto humano.
- (b) “**BID**” es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera multilateral de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América.
- (c) “**La Entidad**”, “**Entidad Contratante**”, o “**Contratante**” es la institución que requiere los servicios del Consultor.
- (d) “**Consultor**”, “**Consultor Individual**”, o “**Experto**”, es toda personal natural especializada en alguna ciencia, arte u oficio que ofrezca servicios de consultoría que requieren la aplicación del intelecto humano. El Consultor no adquiere la condición de empleado del BID. Puede ser un experto nacional o internacional, dependiendo de si reside permanentemente en el país o fuera de él.
- (e) “**Concurso**” es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Consultor.
- (f) “**Documentos Precontractuales**”, son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección y contratación del Consultor, los Términos de Referencia y las condiciones del contrato.
- (g) “**Contrato**” es el convenio celebrado entre la Entidad y el Consultor. Incluye los TDR, sus apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.
- (h) “**Precio del contrato**” es el precio total pagadero al Consultor por la prestación de sus servicios y por cualquier otro concepto contemplado en sus Términos de Referencia.

- (i) **"Honorarios"** es el pago por la prestación de los servicios realizados por el Consultor. Por la naturaleza del contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (j) **"Remuneración"** incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios.
- (k) **"Programa"** es aquél que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica del BID.
- (l) **"Proyecto"** es el objeto del contrato.
- (m) **"Financiamiento"** se entenderá como los fondos que el BID conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.
- (n) **"Fuerza Mayor"** o **"Caso Fortuito"** es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (o) **"Plazo"**, período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados, dentro del cual se deberán realizar la prestación de los servicios.

SEGUNDA: ANTECEDENTES

El ____ de ____ del 20__ se suscribió el Contrato de Préstamo (o Convenio de Cooperación Técnica) No. ____ entre el BID y ____ (*indicar el nombre del Prestatario o Beneficiario*) con el objeto de financiar la ejecución del Programa ____.

TERCERA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- (a) Los **Términos de Referencia**.
- (b) El currículum vitae del Consultor (*y de ser el caso, si lo solicita la Entidad, la(s) copia(s) de las acreditaciones pertinentes*).
- (c) (*Otros documentos que sean necesarios*)

CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato se encuentra señalado en los **Términos de Referencia**, cuyas actividades son resumidamente las siguientes:

(Resumen del objetivo que consta en los términos de referencia)

QUINTA: PRÁCTICAS PROHIBIDAS

La descripción integral de prácticas prohibidas según la Política de Adquisiciones del BID GN-2350-9, se

encuentran en el anexo N° 1 de este contrato y su inclusión es de carácter obligatorio y hace parte íntegra del presente contrato.

SEXTA: EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de sus obligaciones, el Consultor se compromete a desarrollar su trabajo en forma coordinada con el Supervisor del contrato y otros profesionales y personal de la Entidad.

La Supervisión de las actividades del Consultor estará a cargo de la máxima autoridad de la Entidad o de su delegado designado para el efecto, a quien el Consultor debe reportar sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

SÉPTIMA: INFORMES

Es obligación del Consultor presentar a la Entidad los informes señalados en los **Términos de Referencia**, los mismos que forman parte del contrato.

El Consultor debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también obligación del Consultor proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que la Entidad estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

El plazo para solicitar las eventuales aclaraciones al Consultor es de días (***Se acordará durante la negociación, dependiendo de la magnitud y complejidad del contrato. Se recomienda que no sea superior a 7 días***) contados desde la presentación de los informes. De no solicitarlas en el plazo señalado, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, el Consultor tendrá un plazo de hasta días (***igualmente, se recomienda que no sea mayor a 7 días***) para satisfacer las aclaraciones solicitadas. Sin embargo, de lo indicado, el Informe Final necesariamente debe contar con la aprobación expresa y por escrito del Contratante.

Las opiniones y recomendaciones del Consultor no comprometen a la Entidad, que se reserva el derecho de aplicarlas o no.

OCTAVA: CALIDAD Y RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

El Consultor se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando en forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia y utilizando los métodos y procedimientos más convenientes para el logro del objeto del contrato.

Asimismo, el Consultor reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a la Entidad de cualquier acción judicial o extrajudicial por estos conceptos.

NOVENA: CONFLICTO DE INTERÉS

El Consultor no podrá participar en actividades que generen conflicto de interés como consecuencia de sus servicios de consultoría derivados de este contrato.

DÉCIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO

Los servicios de consultoría serán ejecutados en el plazo total de _____ (*indicar el número de días o de meses negociados*) a partir de la fecha de vigencia del contrato (*la misma que no debe ser previa a la fecha de suscripción del contrato*).

DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES

Se podrá prorrogar el contrato/modificar Términos de Referencia del Consultor siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: i) la prórroga sea consistente con los objetivos de la operación; ii) la evaluación del desempeño del Consultor hasta la fecha sea satisfactoria; iii) **Que el contrato no se haya vencido**; iv) para los contratos por productos, o por suma global alzada (valor total fijo), la eventual prórroga no implica incremento alguno de costos; y, iv) que haya fondos.

DECIMA SEGUNDA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Consultor realizará sus actividades en _____ (*ciudad(es) o lugar*).

DECIMA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO

El monto del contrato asciende a la suma global (suma alzada) de _____ (*indicar moneda y monto*), incluido todo tipo de impuestos. (*De ser el caso se añadirá, "cuyo desglose es: _____ por honorarios, _____ por viáticos, S/. _____ por pasajes aéreos y por otros gastos en que debe incurrir el Consultor para llevar a cabo la consultoría o la redacción que corresponda y se ajuste al caso*).

DECIMA CUARTA: FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará al consultor, en la moneda indicada en el párrafo precedente, de la siguiente manera:

- ____%, o sea la cantidad de _____, dentro de los X días siguientes a la fecha de entrega del primer informe.
- ____%, o sea la cantidad de _____, en el caso de entrega de cada informe parcial -si éstos existiesen- dentro de los X días siguientes a la fecha de entrega del informe correspondiente.
- ____%, o sea la cantidad de _____, dentro de los X días siguientes a la fecha de presentación del informe final, considerándose esta entrega como Entrega Provisional de las obligaciones del Contrato.
- ____% (no menos del 10% del valor del contrato), o sea la cantidad de _____, como pago final, dentro de los X días siguientes a la fecha de aprobación del informe final considerándose esta aprobación como Entrega Definitiva de las obligaciones del Contrato.

Ó

Nº de entregable	Descripción	Plazo contado a partir de la fecha de inicio del servicio	% del monto del contrato
1	Plan de Trabajo		10% ej.
2	Xx xxx		20%
3			30%
4			20%
5	Informe Final		20%

DECIMA QUINTA: IMPUESTOS Y RETENCIONES

15.1 Impuestos

El consultor se obliga a pagar todos los impuestos que le fueren aplicables de acuerdo con las leyes locales. Si fuera del caso, la Entidad actuará como agente de retención, en cumplimiento de la Ley Tributaria vigente.

DECIMA SEXTA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE (*Cláusula negociable. Se debe incluir únicamente la redacción que corresponda*)

Los viáticos y gastos de viajes internacionales y nacionales están incluidos en el monto total fijo negociado del contrato, por lo que la Entidad no pagará al consultor valor adicional alguno por estos conceptos. De existir la necesidad de realizar viajes no inicialmente previstos los TDR, se deberá tramitar una adenda por viáticos.

El costo de los pasajes no debe exceder la tarifa económica por la ruta más directa.

DECIMA SÉPTIMA: APOYO LOGÍSTICO

Se estará a lo dispuesto en los **Términos de Referencia** que forman parte del contrato.

DECIMA OCTAVA: TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del contrato imputable al Consultor, éste dispondrá de X días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, o no justificare o enmendare adecuadamente el incumplimiento, la Entidad declarará anticipada y unilateralmente terminado el contrato.

Será también causa para que la Entidad proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del contrato, cuando el Consultor incurriera en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión), desmerezca en el concepto público o resulte sancionado por tribunales de justicia con privación de libertad por delito grave. Cuando el contrato termine por las causas indicadas en éste párrafo, el Consultor perderá el derecho de percibir los pagos por los trabajos no realizados. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, el Consultor estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo del Consultor, le da derecho a éste a demandar la terminación del contrato con indemnización de daños y perjuicios. Cuando el contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio correspondiente deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o del Consultor. La Entidad no podrá celebrar con el mismo Consultor contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, el Consultor se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la Entidad, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor, incluyendo las sumas que tenga retenidas, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del contrato. Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude al Consultor hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la Entidad

En todo caso de terminación, el Consultor deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará al Consultor todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

DECIMO NOVENA: CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

20.1 Confidencialidad

El Consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

Ni el Consultor ni cualquier persona que le haya colaborado en su trabajo, podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

20.2 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

El Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato.

Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión.

(Se indicará aquí cualquier restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y programas de computación).

VIGÉSIMA: AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

La Entidad y el Consultor declaran que no existe ninguna condición o circunstancia que sea incompatible con la celebración del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: PARTICIPACION DEL BID

Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente contrato y que por lo tanto no asumirá responsabilidad alguna con respecto al mismo. Por su parte, el consultor no tiene relación laboral alguna con el BID.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Negociaciones directas: La Entidad y el Consultor harán todo lo posible para resolver las controversias que surjan en virtud del contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.

Arbitraje: De no existir entendimiento después de diez (10) días desde el inicio de las negociaciones directas (condición que se entenderá cumplida cuando una de las partes rechace por escrito la reclamación de la otra), las partes acuerdan someter las controversias al procedimiento de arbitraje en derecho y al Centro Arbitraje y Mediación de la Cámara de _____ de la ciudad de _____, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Arbitraje y Mediación y al reglamento de dicho centro. *(Indicar a qué Cámara -Comercioo Construcción-, dependiendo del objeto del contrato, se someten, siempre que la misma disponga de un Centro de Mediación y Arbitraje y éste haya emitido su reglamento).*

Renuncia a presentar reclamos por vía diplomática: Si cabe esta posibilidad, el Consultor renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

VIGÉSIMA TERCERA: ELEGIBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

En virtud de que el consultor seleccionado debe cumplir con los Requisitos de Elegibilidad y de Integridad, establecidos por el BID para consultores individuales financiados o cofinanciados con sus recursos, se adjunta al presente contrato como parte del íntegro del mismo el Anexo N° 2: “Certificado de Elegibilidad y de Integridad” debidamente suscrito por el consultor.

VIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES

A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

Entidad:	Dirección:
	Telfs:
	Fax:

Email:

Consultor: Dirección:
 Telfs:
 Fax:
 Email:

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

VIGESIMA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato entra en vigencia a partir de su suscripción.

VIGESIMA SEXTA: ACEPTACIÓN

Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en cuatro ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Por la Entidad

El Consultor

Nombre y cargo del
Representante Legal

Nombre del Consultor
Doc. de Identidad No.

Anexo Nº 1: Prácticas Prohibidas

El Banco (BID) exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco⁴⁸ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza 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 indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u

⁴⁸ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁴⁹ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida 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 las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.21 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (d) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

⁴⁹ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.
- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.21 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

ANEXO 03

Contrato de Consultor Individual

(La Entidad preparará y elaborará el contrato, considerando las cláusulas que sean aplicables del presente Modelo y el contenido de las mismas para cada proceso y caso específicos).

Intervienen en la celebración del presente Contrato, por una parte _____ (**nombre de la Entidad**), a la que en este contrato se denominará (**nombre abreviado de la Entidad**) o simplemente “la Entidad”, legalmente representada por _____, en su calidad de _____ (**definir**); y, por otra parte _____ (**título profesional y nombre del Consultor**), de nacionalidad _____, con documento de identidad (o pasaporte No. _____) otorgado en _____, domiciliado en _____, por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará “el Consultor”, quienes convienen en celebrar este contrato de prestación de servicios de consultoría, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: DEFINICIONES

Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

- (a) “**Servicios de Consultoría**” son servicios profesionales de diversa índole tales como asesoría, dictámenes de expertos y servicios relacionados con alguna ciencia, arte u oficio que requiera la aplicación del intelecto humano.
- (b) “**BID**” es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera multilateral de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América.
- (c) “**La Entidad**”, “**Entidad Contratante**”, o “**Contratante**” es la institución que requiere los servicios del Consultor.
- (d) “**Consultor**”, “**Consultor Individual**”, o “**Experto**”, es toda personal natural especializada en alguna ciencia, arte u oficio que ofrezca servicios de consultoría que requieren la aplicación del intelecto humano. El Consultor no adquiere la condición de empleado del BID. Puede ser un experto nacional o internacional, dependiendo de si reside permanentemente en el país o fuera de él.
- (e) “**Concurso**” es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Consultor.
- (f) “**Documentos Precontractuales**”, son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección y contratación del Consultor, los Términos de Referencia y las condiciones del contrato.
- (g) “**Contrato**” es el convenio celebrado entre la Entidad y el Consultor. Incluye los TDR, sus apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.
- (h) “**Precio del contrato**” es el precio total pagadero al Consultor por la prestación de sus servicios y por cualquier otro concepto contemplado en sus Términos de Referencia.
- (i) “**Honorarios**” es el pago por la prestación de los servicios realizados por el Consultor. Por la naturaleza del contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.
- (j) “**Remuneración**” incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios.

- (k) **"Programa"** es aquél que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica del BID.
- (l) **"Proyecto"** es el objeto del contrato.
- (m) **"Financiamiento"** se entenderá como los fondos que el BID conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.
- (n) **"Fuerza Mayor"** o **"Caso Fortuito"** es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- (o) **"Plazo"**, período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados, dentro del cual se deberán realizar la prestación de los servicios.

SEGUNDA: ANTECEDENTES

El ____ de _____ del 20__ se suscribió el Contrato de Préstamo (o Convenio de Cooperación Técnica) No. _____ entre el BID y _____ (*indicar el nombre del Prestatario o Beneficiario*) con el objeto de financiar la ejecución del Programa _____.

TERCERA: DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

- a) Los **Términos de Referencia**.
- b) El currículum vitae del Consultor (*y de ser el caso, si lo solicita la Entidad, la(s) copia(s) de las acreditaciones pertinentes*).
- c) (**Otros documentos que sean necesarios**)

CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato se encuentra señalado en los **Términos de Referencia**, cuyas actividades son resumidamente las siguientes:

(Resumen del objetivo que consta en los términos de referencia)

QUINTA: PRÁCTICAS PROHIBIDAS

La descripción integral de prácticas prohibidas según la Política de Adquisiciones del BID GN-2350-9, se encuentran en el anexo N° 1 de este contrato y su inclusión es de carácter obligatorio y hace parte íntegra del presente contrato.

SEXTA: EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de sus obligaciones, el Consultor se compromete a desarrollar su trabajo en forma coordinada con el Supervisor del contrato y otros profesionales y personal de la Entidad.

La Supervisión de las actividades del Consultor estará a cargo de la máxima autoridad de la Entidad o de su delegado designado para el efecto, a quien el Consultor debe reportar sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

SÉPTIMA: INFORMES

Es obligación del Consultor presentar a la Entidad los informes señalados en los **Términos de Referencia**, los mismos que forman parte del contrato.

Las opiniones y recomendaciones del Consultor no comprometen a la Entidad, que se reservan el derecho de aplicarlas o no.

OCTAVA: CALIDAD Y RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

El Consultor se compromete a prestar sus servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética, moral y profesional, aplicando en forma eficiente y efectiva sus conocimientos y experiencia y utilizando los métodos y procedimientos más convenientes para el logro del objeto del contrato.

Asimismo, el Consultor reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por la utilización y aplicación de métodos, procedimientos o elementos que fuesen de propiedad de terceros, así como por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a la Entidad de cualquier acción judicial o extrajudicial por estos conceptos.

NOVENA: CONFLICTO DE INTERÉS

El Consultor no podrá participar en actividades que generen conflicto de interés como consecuencia de sus servicios de consultoría derivados de este contrato.

DÉCIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO

Los servicios de consultoría serán ejecutados en el plazo total de _____ *(indicar el número de días o de meses negociados)* a partir de la fecha de vigencia del contrato *(la misma que no debe ser previa a la fecha de suscripción del contrato)*.

DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES

Se podrá prorrogar el contrato/modificar Términos de Referencia del Consultor siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: i) la prórroga sea consistente con los objetivos de la operación; ii) la evaluación del desempeño del Consultor hasta la fecha sea satisfactoria; iii) **Que el contrato no se haya vencido**; iv) para los contratos por productos, o por suma global alzada (valor total fijo), la eventual prórroga no implica incremento alguno de costos; y, iv) que haya fondos.

DECIMA SEGUNDA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Consultor realizará sus actividades en _____ (*ciudad(es) o lugar*).

DECIMA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO

El monto del contrato asciende a _____ (*indicar moneda y monto*), incluido todo tipo de impuestos.

DECIMA CUARTA: FORMA DE PAGO

El monto total convenido será cancelado en (número de cuotas) cuotas parciales mediante pagos mensuales de S/. (_____/100 soles) cada una, pagaderas dentro de los (número de días) días de cada período vencido.

DECIMA QUINTA: IMPUESTOS Y RETENCIONES

15.1 Impuestos

El consultor se obliga a pagar todos los impuestos que le fueren aplicables de acuerdo con las leyes locales. Si fuera del caso, la Entidad actuará como agente de retención, en cumplimiento de la Ley Tributaria vigente.

DECIMA SEXTA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE (*Cláusula negociable. Se debe incluir únicamente la redacción que corresponda*)

De existir la necesidad de realizar viajes no inicialmente previstos los TDR, se deberá tramitar una adenda por viáticos.

El costo de los pasajes no debe exceder la tarifa económica por la ruta más directa.

DECIMA SÉPTIMA: APOYO LOGÍSTICO

Se estará a lo dispuesto en los **Términos de Referencia** que forman parte del contrato.

DECIMA OCTAVA: TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento del contrato imputable al Consultor, éste dispondrá de X días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, o no justificare o enmendare adecuadamente el incumplimiento, la Entidad declarará anticipada y unilateralmente terminado el contrato.

Será también causa para que la Entidad proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del contrato, cuando el Consultor incurriera en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión), desmerezca en el concepto público o resulte sancionado por tribunales de justicia con privación de libertad por delito grave. Cuando el contrato termine por las causas indicadas en este párrafo, el Consultor perderá el derecho de percibir los pagos por los trabajos no realizados. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, el Consultor estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo del Consultor, le da derecho a éste a demandar la terminación del contrato con indemnización de daños y

perjuicios. Cuando el contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio correspondiente deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o del Consultor. La Entidad no podrá celebrar con el mismo Consultor contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, el Consultor se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la Entidad, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho el Consultor, incluyendo las sumas que tenga retenidas, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del contrato. Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude al Consultor hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la Entidad

En todo caso de terminación, el Consultor deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará al Consultor todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

DECIMO NOVENA: CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

20.1 Confidencialidad

El Consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

Ni el Consultor ni cualquier persona que le haya colaborado en su trabajo, podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

20.2 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.

El Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato.

Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión.

(Se indicará aquí *cualquier restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y programas de computación*).

VIGÉSIMA: AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

La Entidad y el Consultor declaran que no existe ninguna condición o circunstancia que sea incompatible con la celebración del presente contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: PARTICIPACION DEL BID

Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente contrato y que por lo tanto no asumirá responsabilidad alguna con respecto al mismo. Por su parte, el consultor no tiene relación laboral alguna con el BID.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Negociaciones directas: La Entidad y el Consultor harán todo lo posible para resolver las controversias que surjan en virtud del contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.

Arbitraje: De no existir entendimiento después de diez (10) días desde el inicio de las negociaciones directas (condición que se entenderá cumplida cuando una de las partes rechace por escrito la reclamación de la otra), las partes acuerdan someter las controversias al procedimiento de arbitraje en derecho y al Centro Arbitraje y Mediación de la Cámara de _____ de la ciudad de _____, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de Arbitraje y Mediación y al reglamento de dicho centro. *(Indicar a qué Cámara -Comercioo Construcción-, dependiendo del objeto del contrato, se someten, siempre que la misma disponga de un Centro de Mediación y Arbitraje y éste haya emitido su reglamento).*

Renuncia a presentar reclamos por vía diplomática: Si cabe esta posibilidad, el Consultor renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

VIGÉSIMA TERCERA: ELEBILIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES

En virtud de que el consultor seleccionado debe cumplir con los Requisitos de Elegibilidad y de Integridad, establecidos por el BID para consultores individuales financiados o cofinanciados con sus recursos, se adjunta al presente contrato como parte del integra del mismo el Anexo N° 2: “Certificado de Elegibilidad y de Integridad” debidamente suscrito por el consultor.

VIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES

A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

Entidad: Dirección:

Telfs:

Fax:

Email:

Consultor: Dirección:

Telfs:

Fax:

Email:

Cualquier cambio de dirección deberá ser notificado por escrito a la otra parte para que surta sus efectos legales; de lo contrario tendrán validez los avisos efectuados a las direcciones antes indicadas.

VIGESIMA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato entra en vigencia a partir de su suscripción.

VIGESIMA SEXTA: ACEPTACIÓN

Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en cuatro ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Por la Entidad

El Consultor

Nombre y cargo del

Nombre del Consultor

Representante Legal

Doc. de Identidad No.

Anexo Nº 1: Prácticas Prohibidas

El Banco (BID) exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco⁵⁰ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de esta Política:

- a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
 - i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza 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 indebidamente las acciones de una parte;
 - iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
 - v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
 - (bb) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo (f) de abajo.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los procedimientos de sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u

⁵⁰ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

organismos contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;

- i) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - ii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iii) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
 - iv) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado⁵¹ subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
 - v) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
 - vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida 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 las sanciones arriba referidas.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.21 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
- (d) Cualquier medida adoptada por el Banco de conformidad con las disposiciones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción

⁵¹ Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco requiere que en las SP y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los consultores, sus solicitantes, oferentes, contratistas, representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas y proveedores de bienes o servicios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Bajo esta política, todo consultor y sus representantes, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco tendrá derecho asimismo a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que requiera que los consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas o proveedores de bienes o servicios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) soliciten la entrega de todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hagan que empleados o agentes del consultor que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado. Si el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios se niega a cooperar o incumple los requerimientos del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el consultor, su representante, miembro del personal, subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios.
- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.21 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, empresas de consultoría o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

ANEXO 04

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

(DEBE FORMAR PARTE DEL RESPECTIVO CONTRATO DE CONSULTORÍA, COMO ANEXO DEL MISMO)

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

(1) Soy ciudadano o residente permanente "*bona fide*" del siguiente país miembro del Banco: _____

(2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.

(3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.

(4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.

(5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.

(6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de _____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.

(7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

(a) Emitir una amonestación;

(b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;

(c) Rechazar mi contratación; y

(d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: _____ NOMBRE: _____ FECHA: _____

ANEXO 05

Lima, de de 202X

CARTA N° -2021-ATU/GG

Señor
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Especialista Sectorial
Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
Calle Dean Valdivia N° 146 – piso 10, San Isidro
Presente.-

Asunto	:	Solicitud de “No Objeción” para contratación directa de un consultor individual
Referencia	:	a) b)

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted por especial encargo del Director Ejecutivo de la Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masico de Lima y Callao – ATE, en atención al documento de la referencia a), mediante el cual la Dirección de Desarrollo de la AATE, solicitó gestionar la No Objeción a la contratación directa del consultor individual del señor Pedro Francisco Batle quien brindara el Servicios de Asesoramiento Estratégico durante el Desarrollo del Plan Maestro del Sistema de Transporte Masico de Lima y Callao al 2050, por monto ascendente a US\$40,000.00(Cuarenta mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), incluido impuestos, cuya duración es de hasta ciento ochenta (180) días calendario, desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

La citada contratación se sustenta en lo estipulado en la sección V, numeral 5.4 literal b) de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco GN 2350-9, la cual establece entre otros métodos de selección, el de selección directa, el cual aplica entre otros, para servicios cuya duración total estimada es menor de seis (06) meses, por lo que solicitamos admitir esta contratación bajo dicho método de contratación.

En tal sentido, mucho agradeceré se sirva otorgar No Objeción a la documentación presentada, para lo cual se adjunta los términos de referencia, la propuesta de contrato y curriculum.

Atentamente,

ANEXO 06

MODELO DE SOLICITUD DE REGISTRO EN EL SISTEMA PRISM

(Lugar y fecha)

Nº

Señor

.....

Especialista Sectorial

Banco Interamericano de Desarrollo

Presente.-

Ref: (Préstamo BID N° _____, Programa: _____)

Proceso: Consultoría _____

Solicitud registro en el sistema PRISM

De nuestra consideración:

Adjunto a la presente le enviamos el contrato firmado mencionado en la referencia, para su registro en el sistema PRISM del Banco.

La información del proceso es la siguiente:

No. de identificación en el SEPA	Tipo de Revisión	Fecha de suscripción del contrato	Plazo de ejecución del contrato	Monto del contrato	Nombre del consulto

Sin otro particular nos despedimos de usted, atentamente

Nombre y firma