

## **SOLICITUD ESTANDAR DE PROPUESTAS**

**Selección de Consultores**

**Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**

## Introducción

1. Esta Solicitud de Propuestas (“SP”) ha sido adecuada a partir de la Solicitud Estándar de Propuesta (SEP) del Banco Interamericano de Desarrollo (BID o Banco indistintamente) para que sea utilizada principalmente en las selección de firmas consultoras que se realicen con el método Selección Basada en Calidad y Costo (“SBCC”), cuyo valor no supere los u\$s 200.000 (doscientos mil dólares de lo Estados Unidos de América) en el cual se requiera una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).
2. Sin embargo, con las adecuaciones necesarias, también podrá utilizarse en los otros métodos de selección descritos en las Políticas para Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco (“Políticas”), incluidas Selección Basada en Calidad (“SBC”), Selección cuando el Presupuesto es Fijo (“SBPF”), Selección Basada en Menor Costo (“SBMC”) y la Selección Basada en las Calificaciones del Consultor (SBCC), en los que se requiera una PTS. En cada caso el método de selección que se aplique dependerá de lo previsto en el Plan de Adquisiciones y de la complejidad y valor del trabajo. Las contrataciones que superen el monto arriba consignado, con independencia del método utilizado, deberán realizarse empleando la Solicitud Estándar de Propuesta (SEP) del BID que se encuentra disponible en <http://www.iadb.org/procurement>
3. No es obligatorio utilizar esta SP para el caso de Selección Directa (SD).
4. El texto que aparece en *itálica* son “Notas al Contratante/Cliente”. Ofrece instrucciones a la entidad en la preparación de la Solicitud de Propuestas (“SP”). Las “Notas al Contratante/Cliente” deberán ser eliminadas de la SP final que será emitida a los Consultores de la Lista Corta.
5. 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 SP incluye el modelo de contrato que se utiliza en servicios de consultoría menores a US\$200.000.

## RESUMEN

### SOLICITUD - 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 que se utilizará una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), ya que este documento está adecuado para solicitar sólo una PTS.

**Sección 3: Propuesta Técnica – Formularios -**

Esta Sección incluye todos los formularios de 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 -**

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 - (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 - de Contrato**

Un modelo de contrato que se utiliza en 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.

El Contrato 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 (ii) Apéndices.

**EMPRESA ELÉCTRICA  
PÚBLICA DE  
GUAYAQUIL, EP.**

**ECUADOR  
2015**

**SP No. BID-RSND-EEGEP-FI-FC-009**

**SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA:**

**“FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN  
DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED  
DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN  
LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5”**

28 de abril de 2015

## Tabla de Contenido

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

29.	Conclusión de las Negociaciones.....	13
30.	Adjudicación del Contrato .....	13
<b>Sección 2. Hoja de Datos .....</b>		<b>14</b>
<b>Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios - .....</b>		<b>25</b>
	Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica.....	26
	Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor .....	¡Error! Marcador no definido.
	Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente.....	¡Error! Marcador no definido.
	Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia .....	¡Error! Marcador no definido.
	Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo.....	28
	Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables.....	29
	Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave.....	30
	Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) .....	32
<b>Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios - .....</b>		<b>34</b>
	Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio .....	35
	Formulario FIN-2: Resumen de Precios .....	36
	Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] .....	37
	Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables * .....	40
<b>Sección 5. Países Elegibles.....</b>		<b>41</b>
<b>Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....</b>		<b>42</b>
<b>Sección 7. Términos de Referencia.....</b>		<b>46</b>
<b>PARTE II.....</b>		<b>xlvi</b>
<b>Sección 8. Condiciones de Contrato .....</b>		<b>xlvi</b>
<b>I. Formulario de Contrato.....</b>		<b>50</b>
<b>II. Condiciones Generales de Contrato .....</b>		<b>52</b>
1.	Definiciones.....	52
2.	Elegibilidad.....	52
3.	Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	52
4.	Divulgación de Comisiones y Honorarios .....	52
5.	Fuerza Mayor .....	53
6	Suspensión .....	54

<b>7</b>	<b>Terminación.....</b>	<b>54</b>
<b>8</b>	<b>Obligaciones del Consultor .....</b>	<b>54</b>
<b>9</b>	<b>Confidencialidad .....</b>	<b>55</b>
<b>10</b>	<b>Seguros que debe tomar el Consultor .....</b>	<b>55</b>
<b>11.</b>	<b>Contabilidad, Inspección y Auditoria .....</b>	<b>55</b>
<b>12.</b>	<b>Obligaciones de Reporte.....</b>	<b>56</b>
<b>13.</b>	<b>Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros .....</b>	<b>56</b>
<b>14.</b>	<b>Descripción de Expertos Clave .....</b>	<b>56</b>
<b>15.</b>	<b>Reemplazo de Expertos Clave.....</b>	<b>56</b>
<b>16.</b>	<b>Remoción de Expertos o Subconsultores .....</b>	<b>56</b>
<b>17.</b>	<b>Obligación de Pago por parte del Cliente .....</b>	<b>57</b>
<b>18.</b>	<b>Modo de Facturación y Pago.....</b>	<b>57</b>
<b>19.</b>	<b>Resolución Amigable de Conflictos .....</b>	<b>57</b>
<b>20.</b>	<b>Garantías .....</b>	<b>57</b>
<b>20.</b>	<b>Multas.....</b>	<b>58</b>
<b>21.</b>	<b>Laboral.....</b>	<b>58</b>
	<b>Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....</b>	<b>59</b>
	<b>Anexo 2: Elegibilidad.....</b>	<b>63</b>
	<b>III. Apéndices .....</b>	<b>64</b>
	<b>Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte.....</b>	<b>64</b>
	<b>Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida.....</b>	<b>65</b>
	<b>Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato.....</b>	<b>67</b>
	<b>Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo (Ver cláusula 20 del Contrato) .....</b>	<b>71</b>

## PARTE I

### Sección 1. Carta de Invitación

Contratos de Préstamo No. 3187/OC-EC y 3188/CH-EC

Guayaquil, 28 de abril de 2015

Consultores que conforman la Lista Corta

Señor/Señora:

1. El Gobierno de la República del Ecuador, (en adelante denominado “el Prestatario”) ha solicitado del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado “préstamo”) para financiar parcialmente el costo del **PROGRAMA DE REFORZAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE DISTRIBUCIÓN**, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.
2. La **EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO GUAYAQUIL** invita a presentar las propuestas para suministrar el siguiente servicio de **CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5**”. 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 que conforman la lista corta:
  - **TECNIELÉCTRICA**
  - **JOIME S.A.**
  - **JOSUA CONSULTORÍA EN EL CAMPO DE LA INGENIERÍA ORIENTACIÓN EN INGENIERÍA S.A.**
  - **SUMISAN S.A.**
  - **CERCYLUC S.A.**
  - **MACRONIVEL S.A.**
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y en un formato de 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](http://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 (PTS) - Formularios-

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios -

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

Sección 8 - Formularios - de Contrato Simplificado Servicio de Consultoría Trabajos Menores

7. Sírvase informarnos por escrito a Cdla. La Garzota Sector 3 Mz. 47, Teléfono 3801900 Ext. 5115–042628600 , o por e-mail: [ntomala@electricaguayaquil.gob.ec](mailto:ntomala@electricaguayaquil.gob.ec)
  - (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 otras 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 17.8 y 17.10 de las IAC y es el siguiente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación en Página Web	29/04/2015	12:00
Presentación de solicitudes de aclaración	11/05/2015	12:00
Aclaración a los lineamientos	14/05/2015	16:00
Presentación de ofertas	29/05/2015	15:00
Apertura de sobres	29/05/2015	16:00

**Cordialmente,**

**ING. TITO MEZA MONCAYO**  
**ADMINISTRADOR**  
**EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE**  
**ELECTRICIDAD CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO GUAYAQUIL.**

## 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, o que 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 SP.
- (u) “SP” significa la Solicitud - 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-2350-9]* 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 SPa 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<sup>9</sup>**

- 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 idioma(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 APCAo 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 APCAo 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 - 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**", "**CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5**", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**No Abrir Hasta 29 de mayo de 2015 a las 16:00**"

17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado 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 las 16:00 del 29 de mayo del 2015**”.
- 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 Propuesta 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 prerrequisito 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**.

<b>Sección 2. Hoja de Datos</b>	
<b>A. Disposiciones Generales</b>	
<b>IAC 1(p)</b>	Ley de la República del Ecuador
<b>IAC 2.1</b>	<p>Nombre del Cliente: <b>EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD CNEL EP – UNIDAD DE NEGOCIO GUAYAQUIL</b></p> <p>Método de selección: <b>SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO</b> según</p> <p>Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo <i>GN-2350-9/</i></p>
<b>IAC 2.2</b>	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí X No ___</p> <p>El nombre del trabajo es: <b>“CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN PARA LA REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5”</b></p>
<b>IAC 2.3</b>	<p>Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: <b>NO APLICA</b> Sí ___ o No ___x <b>NO APLICA</b></p>
<b>IAC 2.4</b>	<p>El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, planos, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: <b>SE ENTREGARÁN PLANOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, PRESUPUESTOS, CONTRATO.</b></p>
<b>IAC 3.2.1 (d)</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>IAC 4.1</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>IAC 6.3.1</b>	<p>En la página Web externa del Banco <a href="http://www.iadb.org/integrity">http://www.iadb.org/integrity</a> figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.</p>
<b>B. Preparación de Propuestas</b>	
<b>IAC 9.1</b>	<p>Esta SP ha sido expedida en español</p> <p>Las Propuestas deberán ser presentadas en español.</p> <p>Todo intercambio de correspondencia se hará en español.</p>
<b>IAC 10.1</b>	<p>La <b>Propuesta Técnica Simplificada (PTS) (Sobre I)</b> comprenderá la siguiente información:</p> <p>a) <b>Índice del contenido de la Oferta</b> (oferta foliada).</p> <p>b) <b>Información Institucional</b></p> <p>Designación de representante legal y/o apoderado con facultades suficientes para obligar a la firma (esta capacidad de representación o Poder deberá resultar de los contratos sociales y/o estatutos y/o poderes y/o instrumentos adjuntos, debidamente certificados por escribano público o autoridad competente, en su caso).</p> <p>Copia del instrumento constitutivo de la firma y de corresponder su modificación,</p>

	<p>del cual surja claramente que su objeto social es afín a la consultoría que se requiere, emitido por el organismo correspondiente.</p> <p>Manifestación con efecto de Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado Ecuatoriano.</p> <p>Manifestación con efecto de Declaración Jurada indicando que la empresa seleccionada, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el BID.</p> <p>Manifestación con efecto de Declaración Jurada indicando que la empresa seleccionada no tiene ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).</p> <p><b><u>PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) TECH-1</li> <li>(2) TECH-4</li> <li>(3) TECH-5</li> <li>(4) TECH-6</li> </ul> <p><b>Propuesta Económica (Sobre II)</b></p> <p>Deberá contener la información (formularios) consignados en las Sección IV de esta SP</p> <p><b>Formalidades de la Presentación</b></p> <p><b>Presentación en Copia Simple:</b> La documentación institucional puede ser presentada en copia simple, en tal caso la copia deberá ser legible. En caso de resultar adjudicatarios se deberá presentar debidamente certificada por notario público y legalizada si correspondiere. Los documentos emitidos por autoridades extranjeras deberán presentarse legalizados por autoridad consular o, con su respectiva apostilla o el trámite de autenticación pertinente de acuerdo a la legislación ecuatoriana y convenios internacionales vigentes con el país de procedencia. Toda la oferta deberá estar foliada correlativamente.</p> <p><b>Carácter de la Información y documentación presentada:</b> Toda la información y documentación presentada en la oferta revestirá el carácter de declaración jurada, y el oferente deberá permitir al Cliente su verificación en cualquier momento, de detectarse falsedad o adulteración en la información presentada, se podrá desestimar la oferta, sin perjuicio de las otras sanciones que pudieran corresponder.</p> <p>El oferente que resulte adjudicado deberá acompañar antes de la firma del contrato Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) y Registro Único de Contribuyentes (RUC). Vigencia de Poder del Representante Legal de la empresa adjudicada que firmará el contrato.</p> <p>En caso de que el adjudicatario sea una asociación, deberá presentar un Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los asociados.</p>
<b>IAC 10.2</b>	<p>Se exige Declaración de Compromiso</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> o No <input type="checkbox"/></p>

<b>IAC 11.1</b>	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _____ o No <b>X</b> _____
<b>IAC 12.1</b>	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
<b>IAC 12.9</b>	La subcontratación de los servicios de consultoría se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
<b>IAC 13.1</b>	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar hasta el día 11 de mayo del 2015 La información de contacto para solicitar aclaraciones es: <b>Funcionaria Nory Tomalá Mejía.</b> Teléfono: 3801900 - 042628600 E-mail: <b><u>nory.tomala@cnel.gob.ec</u></b>
<b>IAC 14.1.1</b>	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: <b>Sí X</b> No <i>o</i> (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ___ o <b>No X</b> ___
<b>IAC 14.1.2</b> <i>no utilizar para Selección Basada en Presupuesto Fijo]</i>	Insumo estimado de tiempo-insumo de Personal Profesional Clave persona-meses. <b>NO APLICA</b> Costo estimado total del trabajo: <b>USD. 56,571.55 (CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO 55/100 dólares de Estados Unidos de América).</b>
<b>IAC 14.1.3</b>	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. <b>NO APLICA</b>
<b>IAC 14.1.4 y IAC 27.2</b>	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 <b>NO APLICA.</b>
<b>IAC 15.2</b>	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es PTS <b>PROPUESTA TECNICA SIMPLIFICADA.</b>
<b>IAC 16.1</b>	<i>De corresponder gastos reembolsables consignar aquí, si se prefiere establecer techos para precios unitarios de ciertos gastos reembolsables, los deberá indicar en los formularios FIN previstos en la Sección IV</i>  A la subclausula 16.1 de las IAC se le agrega el siguiente párrafo: Las ofertas económicas deberán incluir los costos directos e indirectos o gastos generales de conformidad con el artículo 34 del Reglamentos General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas. El precio total cotizado constituirán la única compensación al Consultor por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor

	Agregado que será añadido al precio del contrato.															
<b>IAC 16.2</b>	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No _____X_____.															
<b>IAC 16.3</b>	Todos los impuestos son a cargo del Consultor. El Cliente efectuará al Consultor las retenciones que dispongan las leyes tributarias, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado, al efecto procederá conforme la legislación tributaria vigente															
<b>IAC 16.4</b>	La Propuesta de Precio será indicada en dólares de los Estados Unidos de América															
	<b>C. Entrega, Apertura y Evaluación</b>															
<b>IAC 17.1</b>	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico ni por correo postal.															
<b>IAC 17.5</b>	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y una (1) copia; (b) Propuesta de Precio: un (1) original y una (1) copia															
<b>IAC 17.6, 17.8 y 17.10</b>	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: <b>29 de mayo del 2015.</b> Hora: <b>15:00</b> El sobre exterior sellado deberá consignarse <b>“No abrir antes del día 29 de mayo del 2015 16:00”</b> La dirección para la entrega de Propuestas es: Cdla. La Garzota Sector 3 Mz. 47. Primer piso, Compras Públicas.															
<b>IAC 19.1</b>	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _____ o No___ <b>NO APLICA.</b>															
<b>IAC 19.2 (iv)</b>	<b>NO APLICA</b>															
<b>IAC 21.1 [paraPTE]</b>	<b>NO APLICA</b> .....															
<b>IAC 21.1 [paraPTS]</b>	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:  Solo las ofertas que cumplan con los Requisitos Técnicos Mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Parámetro</th> <th>Calificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Experiencia Específica de la Firma Consultora.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Lógica de la metodología del Plan de trabajo</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Personal Clave y competencia para el trabajo</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Parámetro	Calificación	1	Experiencia Específica de la Firma Consultora.	10	2	Lógica de la metodología del Plan de trabajo	40	3	Personal Clave y competencia para el trabajo	50		<b>Total</b>	<b>100</b>
No.	Parámetro	Calificación														
1	Experiencia Específica de la Firma Consultora.	10														
2	Lógica de la metodología del Plan de trabajo	40														
3	Personal Clave y competencia para el trabajo	50														
	<b>Total</b>	<b>100</b>														



El puntaje general mínimo para que una Firma Consultora califique y pueda acceder a la siguiente etapa de selección donde manifiesta su Propuesta Económica es de **75 (setenta y cinco)** Puntos; las Propuestas Técnicas que no obtengan este puntaje mínimo serán rechazadas.

Puntos

**Experiencia Específica del consultor (10 puntos).**

Se pretende valorar la experiencia específica en fiscalizaciones equivalentes al actual proyecto, para lo cual se aplican los siguientes criterios de valoración:

- Experiencia en los últimos diez (10) años, en proyectos equivalentes al objeto de la contratación de este proceso y se calificará de la siguiente manera:

<b>Experiencia comprobada en Fiscalizaciones similares</b>	<b>Calificación</b>
Experiencia mayor o igual a 10 años.	10
Experiencia entre 6 y 9 años	6
Experiencia entre 3 y 5 años	3
Experiencia menor a 3 años	0

No se considera fracciones de años.

**Evaluación del Personal Clave (50 puntos):**

El total de puntos a asignar es 50 puntos para el personal clave compuesto por los profesionales que se indican a continuación:

<b>Personal Clave</b>	<b>Puntos</b>
Jefe de Fiscalización (Líder)	20
Fiscalizador de Obra Eléctrica	15
Fiscalizador de Obra Eléctrica	15
Total	50

**Líder de Fiscalización. (20 puntos)**

**Formación Profesional. (5 puntos)**

Diplomado, Maestría o Profesional de Tercer Nivel..... 4 puntos

Cursos y seminarios afines ..... 1 punto

**Experiencia Laboral Específica. (15 puntos).**

Se le asignará 3 puntos por cada proyecto en la que haya participado como Director, Gerente o Profesional en trabajos de Fiscalización o Dirección Técnica en Construcción de Obras hasta un máximo de 5 obras.

**Fiscalizador de Obra Eléctrica. (30 puntos)**

Por cada uno de los tres fiscalizadores de obra se asignará 15 puntos; los cuales serán asignados de la siguiente manera:

**Formación Profesional. (3 puntos)**

Diplomado, Maestría o Profesional de Tercer Nivel..... 2 puntos

Cursos y seminarios afines ..... 1 punto

**Experiencia Laboral Específica (12 puntos)**

Se le asignará 3 puntos por cada proyecto en la que haya participado como Profesional en Trabajos de Fiscalización y Dirección de construcción de obras eléctricas hasta un máximo de 4 obras.

**PLAN DE TRABAJO Y PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS: (40 PUNTOS)**

En esta sección se evaluarán los aspectos relacionados con el enfoque, alcance y metodología de los trabajos propuestos.

El plan de trabajo no solamente debe atender aspectos de ejecución de obra; también debe incluir detalles de índole Comercial como ciclos de facturación de los sectores donde se ejecutaran los cambios de medidores, estados de deudas, conexiones fraudulentas, de acuerdo a una evaluación objetiva que aplique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada.

En la Programación de Servicios se pretende evaluar la capacidad organizativa del Consultor, la programación de los trabajos, la asignación de responsabilidades, los niveles de coordinación interna y sistemas de control de calidad.

Los puntajes parciales que obtengan los Proponentes en cada uno de los conceptos que conforman este criterio resultarán de la multiplicación de los puntajes parciales indicados, por los factores de evaluación obtenidos según los siguientes subcriterios:

CONCEPTO	FACTOR DE EVALUACIÓN
----------	----------------------

Muy buena	1,00
Buena	0,75
Regular	0,50
Mala	0,00

Únicamente, para propósitos de asignación de puntajes a la evaluación de la metodología del plan de trabajos y programación de servicios, se establece lo siguiente:

- Una propuesta **MUY BUENA** será aquella que demuestre de manera clara, objetiva, precisa, con el detalle suficiente, que el alcance y la metodología de trabajo propuesto permita el logro de los requerimientos establecidos para la Fiscalización del Proyecto **“REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5”** y que además incorpore algún aporte adicional como valor agregado que contribuirá a una mejor viabilidad en la futura ejecución del Proyecto.
- Una propuesta **BUENA** será aquella que de manera clara y objetiva demuestre que su implementación permitirá el logro de los requerimientos establecidos para la Fiscalización del Proyecto **“REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5”**.
- Una propuesta **REGULAR** será aquella en la que sea evidente que en algunas actividades importantes, no podrá cumplir en su integridad con el alcance y requerimientos establecido para la Fiscalización del proyecto **“REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5”**.
- Una propuesta **MALA** será aquella de la que se pueda evidenciar, que no podrá cumplir con los Términos de Referencia de esta Solicitud de Propuestas, por lo que será rechazada.

Enfoque de Trabajos y Objetivos	10 Puntos
Alcance de los Trabajos	10 Puntos
Cronograma de las Actividades Generales y Específicas	10 Puntos

Cronograma general de participación del personal clave

10 Puntos

**Enfoque general de Trabajos y objetivos de la consultoría (10 puntos):**

El Proponente demostrará su grado de conocimiento del proyecto a Fiscalizar y sobre la base de la información disponible en estos Pliegos definirá el alcance de su trabajo. Así mismo presentará la organización o estructura que implementará para cumplir con el objeto de este contrato.

La Estructura del Organigrama deberá indicar las relaciones propuestas entre los distintos Departamentos y Secciones y Contratista involucrados en la Ejecución del Proyecto de **“REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5”** y su personal Técnico Clave deberá ser descrito indicando sus responsabilidades y alcance.

**Alcance, profundidad, metodología del trabajo. (10 puntos):**

El Proponente presentará una descripción pormenorizada de cómo ejecutará las diferentes responsabilidades a su cargo; además cómo aplicará su conocimiento, experiencia y herramientas a utilizar en el cumplimiento de las mismas, detallará las principales actividades previstas y los productos entregables de la Consultoría. En la metodología Propuesta se valorará la implementación de los procedimientos aportados en obras similares realizadas.

**Cronogramas de actividades generales y específicas. (10 puntos):**

En este documento, el Proponente presentará en forma gráfica la secuencia lógica de actividades de Fiscalización y la entrega de los productos de Consultoría. Este Cronograma será comparado con el cronograma presentado por el Contratista de la ejecución de los trabajos de **“REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5”**.

**Cronograma general de participación del personal clave. (10 puntos):**

El Proponente presentará en forma gráfica, la secuencia lógica de participación del personal clave; la cual debe estar relacionada con el Cronograma de Actividades Generales y Específicas y con la Estructura Organizacional propuesta.

La oferta técnica debe incluir un cronograma (elaborado en Microsoft Project) que muestre en un gráfico de barras para cada profesional, el nombre, la posición, la duración de su trabajo en el proyecto y el total de actividades - mes de la Contratista a fiscalizar. El grafico indicará las fechas estimadas de comienzo, entrega provisional y definitiva del contrato de **“REPOTENCIACIÓN DE CENTRO DE**

	<p><b>TRANSFORMACIÓN Y RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN EN LAS CIUDADELAS SAUCES 3 Y SAUCES 5”.</b></p> <p>Deberá especificarse todo los requerimientos profesionales y técnicos que propone utilizar para implementar su programa de trabajo.</p> <p><b><u>Total de Puntos para los criterios: 100 puntos.</u></b></p> <p><b><u>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 75 Puntos.</u></b></p>
<b>IAC 23.1</b>	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ___o No ___x___.<b>NO APLICA</b></p>
<b>IAC 25.1</b>	<p>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.</p>
<b>IAC 26.1</b>	<p>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es:-----La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: .....,La fecha de la tasa de cambio es: <b><u>NO APLICA</u></b></p>
<b>IAO 27.1</b>	<p>La Oferta económica que exceda del precio referencial no será tomada en cuenta y el Consultor no calificará al proceso de evaluación.</p> <p>Para la evaluación de la Propuesta Económica se aplicará la fórmula:</p> $Pei = (POEm \times 100) / POEi$ <p>Dónde:</p> <p>Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.</p> <p>POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.</p> <p>POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i</p> <p><b>Evaluación Total de la Propuesta</b></p> <p>El puntaje total de la propuesta será los puntajes ponderados de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:</p> $PTOi = (0.8 \times Pti) + (0.2 \times Pei)$

	<p>Donde:</p> <p>PTOi = Puntaje Total del Oferente i</p> <p>Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i</p> <p>Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i</p> <p>La Propuesta que califica con mayor puntaje será seleccionada.</p>
	<b>D. Negociación y Adjudicación</b>
<b>IAC 28.1</b>	<p>Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean:</p> <p><b>Fecha:</b> Se notificará con la respectiva antelación a la firma consultora adjudicada.</p> <p><b>Dirección:</b> Departamento de Compras Públicas, ubicado la Cdla. La Garzota, sector 3 Mz. 47, primer piso.</p>
<b>IAC 30.1</b>	<p>La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: <i>la página web del MEER</i> y en la única página Internet oficial del país del Cliente.</p> <p>La información de adjudicación incluirá la siguiente información:</p> <p>(a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas;</p> <p>(b) los puntos técnicos asignados a cada consultor;</p> <p>(c) los precios evaluados de cada consultor;</p> <p>(d) la calificación de puntos finales de los consultores; y</p> <p>(e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato.</p> <p>La publicación se hará dentro de CINCO días siguientes a la firma del contrato.</p>
<b>IAC 30.2</b>	<p>Fecha prevista para la iniciación de los Servicios:</p> <p>Fecha: Una vez firmado el contrato, y la notificación de que el anticipo se encuentra a disposición de la consultora. Lugar: Guayaquil.</p>
<b>Garantías</b>	<p>Para este procedimiento de contratación, el consultor adjudicado previo a la suscripción del contrato deberá presentar las siguientes garantías:</p> <p><i>a)</i> Garantía de Cumplimiento aceptable al Cliente. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser:</p> <p style="padding-left: 40px;">i. Garantía por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o</p> <p style="padding-left: 40px;">ii. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al cinco por ciento 5% del monto del contrato incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país</p> <p>Estas garantías no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Cliente.</p>

	<p>Cualquier cláusula en contrario, se entenderá como no escrita.</p> <p>b) Garantía de buen uso del anticipo, se deberá presentar una Garantía Bancaria. La Garantía de buen uso del anticipo aceptable al Contratante deberá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Garantía por un valor equivalente al total del anticipo incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos o</li><li>ii. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al total del anticipo incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país</li></ul> <p>Estas garantías no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Cliente.</p> <p>Cualquier cláusula en contrario, se entenderá como no escrita.</p>
--	---

**Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios –**  
***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.	<b>NO APLICA</b>
√		TECH-2 <sup>a</sup>	A. Organización del Consultor	<b>NO APLICA</b>
√		TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	<b>NO APLICA</b>
√		TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Cliente.	<b>NO APLICA</b>
√		TECH-3 <sup>a</sup>	A. Sobre los Términos de Referencia	<b>NO APLICA</b>
√		TECH-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	<b>NO APLICA</b>
√	√	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 SPArado” o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica “Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado.”]*.

*[Opcional: 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 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

Opcional: 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) 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): \_\_\_\_\_

Opcional: si se presenta 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.

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.

## **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 <sup>1</sup> (D-..)	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	N	TOTAL	
<b>D-1</b>	{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 }													
<b>D-2</b>	{ej., Entregable #2:.....}													
<b>n</b>														

- 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**  
*[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
<b>EXPERTOS CLAVE</b>														
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														
											<b>Subtotal</b>			
<b>EXPERTOS NO CLAVE</b>														
N-1			[Base]											



**Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)***[Continuación PTS]*

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

**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.]*

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

**Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:**

---

**Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar:** \_\_\_\_\_

---

**Idoneidad para el Trabajo:**

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

**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  <i>[día/mes/año]</i>
------------------------	-------	-----------------------------------

Nombre del Representante Autorizado del Consultor (El mismo que firma la Propuesta)	Firma	Fecha
---	-------	-------

	<b>Si</b>	<b>No</b>
(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es “Sí”, identifique cuál)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 -**

*[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 - 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**

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

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 16.4). Todos los impuestos son a cargo del consultor

**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.

<b>A. Remuneración</b>								
No.	Nombre	Cargo (como en TECH-6)	Tarifa remuneración en persona- mes	Insumo tiempo en Persona/ Mes (de TECH-6)	{Moneda # 1- como en FIN-2}  NO APLICA	{Moneda # 2- como en FIN-2}  NO APLICA	{Moneda # 3- como en FIN-2}  NO APLICA	Dólares de los Estados Unidos de América
<b>Expertos Clave</b>								
K-1			[Base]					
			[Campo]					
K-2								
<b>Expertos No Clave</b>								

N- 1			[Base]	_____				
N- 2	_____	_____	[Campo]	_____				
_____				_____				
_____	_____			_____				
_____				_____				
	Costo Total							

**Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos****(Modelo Formulario I)***(Expresado en [indique moneda\*])*

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

\* 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>B. [Reembolsable] _____</b>								
<b>N°</b>	<b>Tipo de [Gastos Reembolsables]</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Cantidad</b>	<i>[Moneda # 1- como en FIN-2] NO APLICA</i>	<i>[Moneda # 2- como en FIN-2] NO APLICA</i>	<i>[Moneda# 3- como en FIN-2] NO APLICA</i>	<b>Dólares de los Estados Unidos de América]</b>
	<i>[ej.: Viáticos diarios**]</i>	[Día]						
	<i>[ej.: Vuelos internacionales]</i>	[Tiquete]						
	<i>[ej.: Transporte A/de aeropuerto]</i>	[Viaje]						
	<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>							
<b>Costos Totales</b>								

Leyenda:

## Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

“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.”

### 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]

### 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 Banco<sup>1</sup> 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 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

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://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.

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 designado<sup>2</sup> 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 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

<sup>2</sup> 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.

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

6. Este contrato - 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 Desarrollo<sup>3</sup> (Políticas).
7. Este contrato - puede ser utilizado 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.
8. 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.
9. 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.

---

<sup>3</sup>Este 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.

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

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

**Número de Préstamo** \_\_\_\_\_

**Número de Contrato** \_\_\_\_\_

**entre**

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

**y**

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

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

## Tabla de Contenido

<b>I. Formulario de Contrato.....</b>	<b>50</b>
<b>II. Condiciones Generales de Contrato.....</b>	<b>52</b>
1. Definiciones.....	52
2. Elegibilidad.....	52
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.....	52
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios.....	52
5. Fuerza Mayor.....	53
6. Suspensión.....	54
7. Terminación.....	54
8. Obligaciones del Consultor.....	54
9. Confidencialidad.....	55
10. Seguros que debe tomar el Consultor.....	55
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria.....	55
12. Obligaciones de Reporte.....	56
13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros.....	56
14. Descripción de Expertos Clave.....	56
15. Reemplazo de Expertos Clave.....	56
16. Remoción de Expertos o Subconsultores.....	56
17. Obligación de Pago por parte del Cliente.....	57
18. Modo de Facturación y Pago.....	57
19. Resolución Amigable de Conflictos.....	57
<b>Attachment 1: Fraud and Corruption and Prohibited Practices.....</b>	<b>59</b>
<b>Attachment 2: Eligibility.....</b>	<b>63</b>
<b>III. Appendices.....</b>	<b>64</b>
Appendix A – Terms of Reference and Reporting Requirements.....	64
Appendix B - Key Experts and CVs.....	65
Appendix C – Breakdown of Contract Price.....	67
Appendix D - Form of Advance Payments Guarantee.....	71



## I. Formulario de Contrato

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

Este CONTRATO (el “Contrato”) se celebra el [número] del mes de [mes], [año], entre, [nombre del Cliente] (el “Cliente”) de una parte, y [nombre del Consultor<sup>4</sup>] (el “Consultor”) de la otra parte, para la prestación de [escriba el título de los trabajos/servicios de consultoría] (los “Servicios”) que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

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

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

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de la República del Ecuador.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en español y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es [escriba el monto y la moneda] e incluye<sup>5</sup> impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es [escriba día, mes y año] en [escriba lugar]. El plazo será [escriba periodo, por ej.: 12 meses].
5. El Cliente designa a [escriba nombre y cargo] como el coordinador del Cliente (o Administrador del Contrato) el Cliente podrá cambiar de Administrador del Contrato, para lo cual bastará cursar al Consultor la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.
6. El Consultor designa a [escriba nombre y cargo] como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.

Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta, conforme se detalla seguidamente:

### En caso de consultor local:

*Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de...*

*Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en la ciudad de...*

*(En caso de que la entidad contratante sea de derecho privado,- “Solución de Controversias dirá: Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas recurrirán ante la justicia ordinaria del domicilio de la Entidad Contratante”.*

<sup>4</sup>[Nota: Si el Consultor consta de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así: “...(el “Cliente”) y, de otra parte, una Joint Venture (nombre de la JV) consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será responsable conjunta y solidariamente para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, en particular [nombre del integrante ] y [nombre del integrante ] (el “Consultor”).]

<sup>5</sup>[Incluir los impuestos indirectos locales cuando la lista corta esté compuesta exclusivamente por firmas nacionales; y excluirlos cuando la lista incluya firmas internacionales]

*La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana.*

**En caso de consultor extranjero:**

*Cualquiera disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato, o por incumplimiento, rescisión, o anulación del mismo, deberán ser resueltos mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la UNCITRAL.”.....*

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

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

Apéndice D: Garantía por Anticipo

SUSCRITO:

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

---

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

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

---

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

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

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

*[Nombre del integrante principal]*

---

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

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

<b>II. Condiciones Generales de Contrato</b>	
	<b>A. Disposiciones Generales</b>
<b>1. Definiciones</b>	<p>1.1. Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:</p> <p>(a) “Políticas Aplicables” significa <u>Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo</u>.</p> <p>(b) “Expertos” significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.</p> <p>(c) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.</p> <p>(d) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.</p> <p>(e) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.</p>
<b>2. Elegibilidad</b>	<p>2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las <u>Políticas Aplicables</u>, y según se describe en el Anexo 2.</p> <p>2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando</p> <p>(a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o</p> <p>(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.</p>
<b>3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas</b>	<p>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.</p>
<b>4. Divulgación de Comisiones y</b>	<p>4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a</p>

<b>Honorarios</b>	pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
<b>5. Fuerza Mayor</b>	
<b>a. Definición</b>	<p>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.</p> <p>5.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.</p>
<b>b. Ninguna Violación del Contrato</b>	<p>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.</p>
<b>c. Medidas a tomar</b>	<p>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.</p> <p>5.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible.</p> <p>5.7 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor.</p> <p>5.8 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá:</p> <p>(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o</p> <p>(b) continuará con los Servicios en la medida que sea</p>

	razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguirse pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.
<b>6 Suspensión</b>	7.1 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.
<b>7 Terminación</b>	<b>7.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:</b>
<b>a. Por el Cliente</b>	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>b. Por el Consultor</b>	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.
<b>8 Obligaciones del Consultor</b>	
<b>a. - de Desempeño</b>	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

	<p>todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.</p>
<b>b. Cumplimiento</b>	<p><b>8.3</b> El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.</p>
<b>c. Conflicto de Interés</b>	<p>8.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo.</p> <p>8.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p> <p>8.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.</p> <p>8.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.</p>
<b>9 Confidencialidad</b>	<p>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.</p>
<b>10 Seguros que debe tomar el Consultor</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>10.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.</p>
<b>11. Contabilidad, Inspección y Auditoria</b>	<p>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.</p> <p>11.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al</p>

	Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
<b>12. Obligaciones de Reporte</b>	12.1 El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
<b>13. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros</b>	13.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito <sup>6</sup> . A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
<b>14. Descripción de Expertos Clave</b>	14.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
<b>15. Reemplazo de Expertos Clave</b>	15.1. Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. 15.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
<b>16. Remoción de Expertos o Subconsultores</b>	16.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo. 16.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello. 16.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea

<sup>6</sup>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.

	<p>removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente.</p> <p>16.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.</p>
<b>17. Obligación de Pago por parte del Cliente</b>	<p>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.</p>
<b>18. Modo de Facturación y Pago</b>	<p>18.1. Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C.</p> <p>18.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.</p>
<b>19. Resolución Amigable de Conflictos</b>	<p>19.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia den forma amigable mediante consultas mutuas.</p> <p>19.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa será resulta de acuerdo con el párrafo 6 del “Formulario de Contrato.”</p>
<b>20. Garantías</b>	<p>20.1 Se rinden las siguientes garantías:</p> <p>20.2 Garantía de Cumplimiento aceptable al Cliente. Esta Garantía emitida en dólares de los Estados Unidos de América y deberá ser:</p> <p style="padding-left: 40px;">Garantía por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos, o</p> <p style="padding-left: 40px;">Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al cinco por ciento 5% del monto del contrato incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país</p> <p>Estas garantías no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Cliente. Cualquier cláusula en contrario, se entenderá como no escrita.</p> <p>20.3 En caso de anticipo, se deberá presentar una Garantía Bancaria. La Garantía de buen uso del anticipo aceptable al Contratante deberá ser:</p> <p style="padding-left: 40px;">Garantía por un valor equivalente al total del anticipo incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera, establecida en el país o por intermedio de ellos o</p> <p style="padding-left: 40px;">Fianza instrumentada en una póliza de seguros, por un valor equivalente al total del anticipo incondicional e irrevocable, de cobro</p>



	<p>inmediato, emitida por una compañía de seguro establecida en el país</p> <p>Estas garantías no admitirán cláusula alguna que establezca trámite administrativo previo, bastando para su ejecución el requerimiento por escrito del Cliente. Cualquier cláusula en contrario, se entenderá como no escrita.</p>
<b>20. Multas</b>	<p>Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma presentado, Sí en el plazo establecido en el Contrato, el Contratista incumple con cualquiera de las Cláusulas establecidas en el mismo se impondrá una multa del 1x1000 del monto total del contrato, por cada día de retraso. En caso de que las multas superen el 5% del valor del contrato, la entidad contratante podrá darlo por terminado de manera unilateral.</p>
<b>21. Laboral</b>	<p><b>22.1</b> El CONSULTOR asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones patronales, y tributarias establecidas en el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento, y demás leyes conexas. En consecuencia, la Entidad Contratante está exenta de toda obligación respecto del personal del CONSULTOR. Sin perjuicio de lo cual, la Entidad Contratante ejercerá el derecho de repetición que le asiste en el caso de ser obligada al pago de cualquier obligación, ordenado por autoridad competente.</p>

## Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

### 1. Prácticas Prohibidas

*[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo y convenios de cooperación técnica 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 Banco<sup>7</sup> 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 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

<sup>7</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integrity](http://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.

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 designado<sup>8</sup> 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 1.7.1 (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

---

<sup>8</sup> 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.

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 1.7.1 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).

## **Anexo 2: Elegibilidad**

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

### **Lista de Países Miembros:**

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

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

#### (A) Nacionalidad.

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

- 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 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]*

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

**Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida**

**Composición del Equipo, Trabajo y Datos**

N°	Nombre	Información del Experto en cada Entregable o Tarea (D-....) <sup>9</sup>										Total datos en tiempo (indique en Meses <sup>10</sup> o en Días)			
		Posición		D-1	D-2	D-3	.....	D-...					Base <sup>11</sup>	Campo	Total
<b>EXPERTOS CLAVE</b>															
K-1	[ej., Mr. Abbbb]	[Líder de Equipo]													
K-2															
K-3															
											<b>Subtotal</b>				
<b>PERSONAL NO</b>															
N-1															
N-2															

<sup>9</sup>Para trabajos de Suma Global, escriba “X” para identificar cuál Experto Clave o Experto No Clave participa en cada Entregable o Tarea. Para trabajos por Tiempo Trabajado, escriba información en días o meses.

<sup>10</sup>Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización.

Para trabajos por Tiempo Trabajado:

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

<sup>11</sup>“Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de “campo” significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto, a solicitud del Cliente.





**Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato<sup>12</sup>**  
**Remuneración (Tarifa de los Expertos/Honorarios)**

No.	Cargo/Título	Nombre	Tarifa del Experto (por mes/día/hora) <sup>13</sup> en moneda	Unidades de Tiempo (número de meses/días/horas)		Total (cantidad y moneda)
				Base	Campo	
K <sup>14</sup> -1						
K-2						
.....						
.....						
N <sup>15</sup> -1						
N-1						
		<b>(1A) Subtotal Remuneración/Tarifas:</b>				
		<b>(1B) Impuestos Indirectos Locales sobre Remuneración:</b>				
		<i>[Adjunte cálculos, referencias legales e indique quién es responsable por el pago de impuestos –el Cliente o el Consultor]</i>				

<sup>12</sup> Cuando se utilice para trabajos de Suma Global, la información en esta Forma solo será utilizada para demostrar la base del cálculo del monto tope del Contrato e impuestos aplicables. Esta Forma no podrá ser utilizada para pagos bajo contratos de Suma Global.

<sup>13</sup> Los meses se cuentan a partir del comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables /facturables). Un día laborable (facturable) no será de menos de ocho (8) horas laborables (facturables).

<sup>14</sup> “K-...” se refiere a “Experto Clave”

<sup>15</sup> “N-...” se refiere a Experto No Clave

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

<b>Descripción</b>	<b>Unidad (de medida)</b>	<b>Costo por Tarifa Unitaria</b>	<b>Número de unidades</b>	<b>Total</b>
[viaje]	[“viaje”/”tiquete <sup>16</sup> ”]	[escriba monto y moneda]	[escriba número of viajes/vuelos]	[escriba monto y moneda]
[transporte hacia/desde aeropuerto]	[“viaje”]	[escriba monto y moneda]	[escriba número of viajes]	[escriba monto y moneda]
[hotel/alojamiento]	[“noches”]	[escriba monto y moneda]	[escriba número]	[escriba monto y moneda]
[transporte local en el país del Cliente]	[“monto”/”viáticos por semana/mes”/etc.]	[escriba monto y moneda]	[escriba número]	[escriba monto y moneda]
[viáticos diarios]				
.....				

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

<sup>16</sup>Tiquete será en Clase Económica complete o su equivalente.

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

**O**

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

		<b>Moneda</b>	<b>Monto</b>
	<b>(3A) Cronograma de Pagos para Entregables:</b> <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>		
<b>1.</b>	<b>Primer Pago por concepto de [Entregable 1: .....]</b>		
<b>2.</b>	<b>Segundo Pago por concepto de [Entregable 2.....]</b>		
<b>n.</b>	<b>(3B) Impuestos Indirectos Locales pagados por [escriba “Cliente” O “Consultor”]</b>		

**[FORMATOS OPCIONALES:]**

**Modelo Formulario I**

**Desglose de Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor**

Por la presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que figuran en la lista, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos por concepto de viaje (si fuere el caso) que se indican a continuación:

(Expresado en [escriba el nombre de la moneda])<sup>17</sup>

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Remuneración básica por mes/día/año trabajado	Prestaciones Sociales <sup>18</sup>	Gastos Administrativos <sup>19</sup>	Subtotal	Utilidad <sup>20</sup>	Viáticos por concepto de viaje	Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado	Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado <sup>21</sup>
Base									
Trabajo en País del Cliente									

\_\_\_\_\_  
 Firma  
 Nombre y Título: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Fecha

<sup>17</sup>If more than one currency, add a table  
<sup>18</sup>Expressed as percentage of 1  
<sup>19</sup>Expressed as percentage of 1  
<sup>20</sup>Expressed as percentage of 4  
<sup>21</sup>Expressed as percentage of 1

**Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo (Ver sub cláusula 20.3 del Contrato)**

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

**Garantía de Pago por Anticipo**

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

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

Date: *[indique la fecha]*

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

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

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

A solicitud del Consultor, nosotros, *[Nombre del Banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*)<sup>1</sup> una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por SParado 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]*,<sup>2</sup> la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

---

*[Firma(s)]*

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

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

