

DOCUMENTO ESTÁNDAR DE LICITACIÓN

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

Banco Interamericano de Desarrollo

Junio 2022

Revisiones

Versiones	Modificaciones	Motivo
Julio 2013		Versión anterior vigente para Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco GN-2350-9 y anteriores
Enero 2020	IAC, Formularios	La revisión es consecuencia de la aprobación por el Directorio Ejecutivo del Banco de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 el 2 de julio de 2019, con fecha de entrada en vigencia, 1 de enero de 2020, que incluyen <i>inter alia</i>, Notificación de Intención de Adjudicación, Plazo Suspensivo, Declaración de la Propiedad Efectiva y Quejas. Además, se moderniza el formato del documento en armonía con los otros DEL del Banco. Con ello, el documento pasa a llamarse “Solicitud de Propuestas (SDP) Servicios de Consultoría”; el “Cliente” pasa a ser el “Contratante”; se inserta el texto de las Políticas de Prácticas Prohibidas en las IAC y en las Condiciones Generales del Contrato y se suprimen tanto la antigua Sección 6 de la SDP anterior como los Anexos 1 de los Contratos por Tiempo Trabajado y por Suma Global. Se reenumeran las Secciones I a IX. Se sustituyen los términos “Cláusula de las IAC” por “IAC” y se sustituye el término “Solicitud de Propuestas: SP” por “Solicitud de Propuestas: SDP”; se eliminan los términos “fax” y “facsímile” por obsolescencia tecnológica; y se actualizan las Prácticas Prohibidas. Varias IAC son agregadas por mandato de las Políticas, incluyendo, <i>inter alia</i>: 19.1, 31, 32, 33, 34, 35 y 36. En armonía con las SDP de las IFIs, IAC 24 sobre la apertura de las Propuestas de Precio se modifica. En la Sección VII, “Términos de Referencia” se agregan disposiciones detalladas relativas a servicios del Consultor en general y en especial cuando se trata de la supervisión de obras civiles con el fin de asegurar que el desempeño ambiental, social,

		salud y seguridad (ASSS) del Contratista esté de acuerdo con lo dispuesto en el nuevo Marco de Política Ambiental y Social¹ del Banco y las buenas prácticas internacionales de la industria y cumpla con las obligaciones de ASSS del Contratista de las obras supervisadas. Se agrega la Parte III de la SDP y la Sección IX con los formularios de Notificación de la Intención de Adjudicación y de Divulgación de la Propiedad Efectiva.
Noviembre 2021		La actualización consiste en la integración del lenguaje y los requisitos incluidos en el nuevo Marco de Política Ambiental y Social (MPAS) del Banco.

1 Marco de Política Ambiental y Social GN-2965-23: <https://www.iadb.org/es/mpas>

Prefacio

1. El presente Documento Estándar de Licitación, ha sido elaborado por el *Banco Interamericano de Desarrollo*² (“el Banco” o “BID”) en los proyectos financiados total o parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo. Estos documentos son consistentes con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados (las “Políticas”) por el BID aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco el 2 de julio de 2019 con fecha de entrada en vigencia 1 de enero de 2020, que incluyen, *inter alia*, el Plazo Suspensivo, Notificación de la Intención de Adjudicación, Divulgación de la Propiedad Efectiva y Quejas.
2. Esta SDP se aplica a la selección de consultores para proporcionar servicios de consultoría financiados total o parcialmente en proyectos financiados por el Banco. Los procesos de selección de consultores que se aprobaron bajo las versiones anteriores de las Políticas (y que no hayan suscrito las nuevas Políticas) deberán utilizar la versión anterior, Solicitud Estándar de Propuestas (SEP), de julio de 2013 disponible en el sitio *web* del Banco.
3. El texto que aparece en *itálica* es “Notas al Contratante”. Ofrece instrucciones a la entidad en la preparación de la Solicitud de Propuestas (“SDP”). Las “Notas al Contratante” deberán ser eliminadas de la SDP final que será emitida a los Consultores de la Lista Corta.
4. Esta SDP podrá utilizarse con diferentes métodos de selección descritos en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (“Políticas”), incluidas Selección Basada en la Calidad y el Costo (“SBCC”), Selección Basada en la Calidad (“SBC”), Selección Basada en Presupuesto Fijo (“SBPF”) y Selección Basada en el Menor Costo (“SBMC”). Sin embargo, cuando se deba utilizar esta SDP en la agencia ejecutora, se deberá dar especial consideración a la complejidad y valor del trabajo.
5. No es obligatorio utilizar esta SDP para (i) selecciones bajo Prácticas Comerciales, (ii) Uso de Sistemas de País, (iii) Selección de Consultores Individuales, (iv) Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC), (v) Selección Directa (SD), (vi) procesos de selección por debajo de US\$ 200.000 o (vii) bajo Arreglos Alternativos para Adquisiciones acordados con el Banco.
6. Antes de elaborar una Solicitud de Propuestas (SDP) para una contratación específica, el Contratante debe familiarizarse con las Políticas y haber escogido el método de selección y el tipo de contrato más adecuados. La SDP incluye dos formas de contrato estándar: una para servicios de consultoría por tiempo trabajado y la otra para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. Los prefacios de estos dos tipos de contrato incluyen las circunstancias cuando su uso es más apropiado.

² Los requerimientos del BID y de cualquier otro fondo que éste administre son idénticos, excepto en el caso de elegibilidad donde la asociación sea diferente (Ver Sección Países Elegibles). La expresión “Banco” que se utiliza en este documento incluye el BID y los fondos que éste administre, y la expresión “préstamos” incluye los instrumentos y métodos de financiamiento, cooperación técnica (CT) y el financiamiento de las operaciones. La expresión “Contrato de Préstamo” incluye todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

7. La SDP incluye nuevas disposiciones establecidas en el nuevo Marco de Política Ambiental y Social³ del Banco.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas con este documento o para obtener más información sobre adquisiciones bajo proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo deben contactar la:

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

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

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

procurement@iadb.org

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

3 Marco de Política Ambiental y Social GN-2965-23: <https://www.iadb.org/es/mpas>

RESUMEN

SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP)

PARTE I – PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN

Sección I: Carta de Invitación (CI)

Esta Sección es un modelo de una carta del Contratante dirigida a una firma consultora de la 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 y, si es necesario, el requisito de presentación del Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva por parte del consultor seleccionado.

Sección II: Instrucciones a los Consultores

Las “Instrucciones a Consultores” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. Esta Sección brinda información para ayudar a los consultores de la lista corta a elaborar sus propuestas. También se ofrece información acerca de la presentación, apertura y evaluación de propuestas, negociación del contrato y adjudicación del contrato.

Sección III: Hoja de Datos

La “Hoja de Datos” contiene información específica a cada selección y corresponde a las cláusulas “Instrucciones a Consultores” que requieren que se adicione información específica a la selección. La información en la Hoja de Datos indica si se utilizará una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).

Sección IV: Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Esta Sección incluye todos los formularios de PTE y PTS que deben ser completados por los consultores de la lista corta y entregados de acuerdo con los requisitos de la Sección II.

Sección V: Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Esta Sección incluye los formularios de la Propuesta de Precio que deben ser completados por los Consultores de Lista Corta, incluido el costo del Consultor de su Propuesta Técnica, las cuales deberán ser presentadas de acuerdo con los requisitos de la Sección II.

Sección VI: Países Elegibles

Esta Sección contiene información relacionada con los países elegibles.

Sección VII: 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 los Expertos Clave; y hace una lista de los entregables esperados. Esta Sección no deberá ser utilizada para reemplazar las disposiciones de la Sección II.

PARTE II – CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO

Sección VIII: Formularios Estándar de Contrato

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

Cada formulario estándar de contrato incluye las Políticas del Banco sobre Prácticas Prohibidas.

PARTE III - FORMULARIOS NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN (NIA) Y DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

Sección IX: Formularios de Notificación de Intención de Adjudicación (NIA) y de Divulgación de la Propiedad Efectiva

Esta Sección incluye dos formularios. El primer formulario es empleado para notificar a los Consultores de la Intención del Contratante de adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. El segundo formulario es empleado para obtener información adicional sobre la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado para contratos identificados en el Plan de Adquisiciones.

Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría

Contratación de:

*FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN “FASE
1 DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE
TULCÁN”*

SDP n.º: EC-L1283-P00004.

Servicios de Consultoría para: Fiscalización de la “Construcción de la Fase 1 del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Tulcán”.

Contratante: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán.

País: República del Ecuador.

Emitida el: 15 de septiembre del 2025.

Tabla de Contenido

PARTE I.....	6
Sección I. Carta de Invitación	6
Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)	8
2. Introducción	11
4. Ventaja por Competencia Desleal	16
5. Prácticas Prohibidas	16
6. Actividades Prohibidas	25
7. Elegibilidad.....	26
8. Consideraciones Generales.....	31
9. Costo de la Elaboración de la Propuesta	31
10. Idioma	31
11. Documentos que Comprenden la Propuesta.....	31
12. Solo una.....	33
Propuesta	33
13. Validez de la Propuesta	33
14. Aclaraciones y Corrección de la SDP	34
15. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas	36
16. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica	38
17. Propuesta de Precio	38
18. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas	40
19. Confidencialidad	44
20. Apertura de las Propuestas Técnicas	45
21. Evaluación de las Propuestas	47
22. Evaluación de las Propuestas Técnicas	47
23. Propuesta de Precio para SBC.....	47
24. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC)	48
25. Corrección de Errores Aritméticos	50
26. Impuestos	53

27	Conversión a una Moneda.....	53
28	Evaluación Combinada de Calidad y Costo	53
29	Negociaciones.....	54
30	Conclusión de las Negociaciones.....	55
31	Plazo Suspensivo	57
32	Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato	57
33	Notificación de Adjudicación del Contrato.....	59
34	Explicaciones proporcionadas por el Contratante.....	60
35	Firma del Contrato	61
36	Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores	61
Sección III. Hoja de Datos.....		62
Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar		80
Formulario TEC-1		81
Formulario de Presentación de Propuesta Técnica		81
Formulario TEC-4		83
Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo.....		83
Formulario TEC-5		84
Cronograma de los trabajos y planificación de entregables		84
Formulario TEC-6		85
Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave		85
Formulario TEC-6 <i>Curriculum Vitae</i> (CV).....		87
Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....		91
Formulario FIN-1.....		92
Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio.....		92
Formulario FIN-2.....		94
Formulario FIN-3.....		96
Desglose de la Remuneración.....		96
Formulario FIN-4.....		104
Desglose de Gastos Reembolsables		104
Sección VI. Países Elegibles		106

Sección VII. Términos de Referencia	110
PARTE II	136
Sección VIII. Condiciones de Contrato	136
I. Formato del Contrato – Tiempo Trabajado	139
II. Condiciones Generales del Contrato –Tiempo Trabajado.....	142
1. Definiciones.....	142
2. Relaciones entre las Partes	143
3. Ley del Contrato	143
4. Idioma	143
5. Encabezados	144
6. Comunicaciones.....	144
7. Lugar	144
8. Autoridad del Miembro a Cargo	144
9. Representantes Autorizados.....	144
10. Prácticas Prohibidas	144
11. Entrada en Vigor del Contrato	149
12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor	149
13. Inicio de los Servicios.....	149
14. Vencimiento del Plazo del Contrato	149
15. Acuerdo Total.....	149
16. Modificaciones o Variaciones.....	149
17. Fuerza Mayor	150
18. Suspensión	151
19. Terminación.....	151
20. Generalidades	153
21. Conflicto de Interés	154
22. Confidencialidad	155
23. Responsabilidad del Consultor	155
24. Seguros a ser tomados por el Consultor.....	155
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria	155

26. Obligaciones para producir Reportes	156
27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros	156
28. Equipo, Vehículos y Materiales	156
29. Descripción de Expertos Clave	157
30. Reemplazo de Expertos Clave.....	157
31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales.....	157
32. Remoción de Expertos o Subconsultores	158
33. Reemplazo/Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos.....	158
34. Horario laboral, Horas extras, Licencias, etc.	158
35. Asistencia y Exenciones	158
36. Acceso a los Lugares del Proyecto	159
37. Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Deberes	159
38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante	159
39. Personal de la Contraparte	160
40. Obligación de Pago	160
41. Monto Máximo	160
42. Remuneración y Gastos Reembolsables.....	160
43. Impuestos y Deberes	161
44. Moneda de Pago	161
45. Modo de Facturación y Pago.....	161
46. Intereses sobre Pagos en Mora	162
47. Buena Fe	163
48. Resolución Amigable	163
49. Resolución de Controversias	163
50. Elegibilidad.....	163
III. Condiciones Especiales del Contrato.....	165
La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:.....	166
“Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:	166
(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios,	

con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor será responsable para con el Contratante:	166
i. por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y	167
ii. por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos veces el valor total del Contrato;	167
(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá.....	167
i. afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;.....	167
ii. interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la “Ley Aplicable.....	167
IV. Apéndices	174
Apéndice A – Términos de Referencia	174
Apéndice B – Expertos Clave	174
Apéndice C – Estimación de Costos de Remuneración	174
Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos.....	178
Apéndice E – Formulario de Garantía de Pago Anticipado	179
Apéndice F – Normas de Conducta ASSS	181
PARTE III.....	183
Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva	183
Notificación de Intención de Adjudicación	184
A la atención del Representante Autorizado del Consultor	184
Nombre: [indicar el nombre del Representante Autorizado]	184
Dirección: [indicar la dirección del Representante Autorizado]	184
Números de teléfono: [indicar los números de teléfono del Representante Autorizado].....	184
Dirección de correo electrónico: [indicar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado].....	184
Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.....	195

PARTE I

Sección I. Carta de Invitación

No. de SDP: EC-L1283-P0004; Préstamo No. 5800/OC-EC.
Tulcán, 15 de septiembre de 2025.

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

Estimado(a) Señor/Señora:

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán (denominado en adelante el “Prestatario”) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) un financiamiento para el costo de “Fase 1 del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Tulcán”. El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P, una Agencia Ejecutora del Prestatario, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): Fiscalización de la “Fase 1 del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Tulcán”. La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de la lista corta:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN	NACIONALIDAD
CONSORCIO ACOTECNIC DOHWA	APCA	COREA-ECUADOR
SERVICIOS DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN SAS	FIRMA CONSULTORA	COLOMBIA
CONSORCIO INSE	APCA	COLOMBIA-ECUADOR
HYTSA ESTUDIOS Y PROYECTOS S.A.	FIRMA CONSULTORA	ARGENTINA
GRUPO INTEGRA LATINOAMÉRICA, S.A.	FIRMA CONSULTORA	NICARAGUA
CONSORCIO INYPSA - ILF	APCA	PERÚ-ECUADOR
CONSORCIO CT TULCÁN	APCA	ECUADOR
CONSORCIO ATJ SEG	APCA	PERÚ-ECUADOR

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y en un formato de Propuesta Técnica Simplificada (PTS) según se describe en esta SDP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: www.iadb.org/procurement.

6. La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección I - Carta de Invitación

Sección II - Instrucciones a Consultores

Sección III- Hoja de Datos

Sección IV - Propuesta Técnica Simplificada [PTS) - Formularios Estándar

Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección VI – Países Elegibles

Sección VII - Términos de Referencia

Sección VIII - Formularios Estándar de Contrato (*Tiempo Trabajado*)

Sección IX - Formularios de Notificación de Intención de Adjudicación y de Divulgación de la Propiedad Efectiva

7. Sírvasse informarnos antes del 19 de septiembre de 2025, por escrito a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tulcán - Calle 10 de agosto y José Joaquín Olmedo, frente al parque central de Tulcán - Tercer piso – Jefatura de Compras Públicas - Comisión Técnica, o por e-mail fiscalizacion.planmaestro@gmtulcan.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 otra(s) firma(s) (si la Sección III lo permite, **Hoja de Datos** IAC 14.1.1).

8. Si el Prestatario requiere divulgar la información sobre la propiedad efectiva del Consultor, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, el Consultor deberá llenar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuesta.

9. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las IAC 17.6 y 17.8.

Cordialmente,

Dr. Andrés Santiago Ruano Paredes

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- (a) “Afiliado(s)” significa un individuo o una entidad que directa o indirectamente controla, es controlado por, o está bajo control común con los Consultores.
- (b) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
- (c) “ASSS” “ASSS” significa las medidas ambientales, sociales, salud y seguridad (incluyendo temas laborales, de salud y seguridad ocupacional y comunitaria, de desastres naturales y cambio climático, de pueblos indígenas, de grupos vulnerables, de género y violencia sexual, de participación de las partes interesadas y de reasentamiento y medios de vida), que el Consultor, y de ser el caso los subconsultores deben adoptar en la ejecución del contrato, si corresponde.
- (d) “VSG” se refiere a cualquier acto perpetrado en contra de la voluntad de una persona y que se basa en normas de género y relaciones de poder desiguales. Abarca amenazas de violencia, coerción y acoso. Puede ser de naturaleza física, emocional, psicológica o sexual, y puede tomar la forma de una denegación de recursos o acceso a ellos. Incluye la explotación, el abuso y el acoso sexuales. Inflige daño a personas de todos los géneros. Puede afectar a personas de cualquier edad a lo largo de la vida y afecta de manera desproporcionada a mujeres, niñas y personas de

diversas orientaciones sexuales e identidades de género.

- (e) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (f) “CI” (esta Sección I de la SDP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la lista corta.
- (g) “Consultor” significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.
- (h) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (i) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en su Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (j) “DEL” significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.
- (k) “Día” significa un día calendario.
- (l) “Expertos” significa colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.
- (m) “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.

- (n) “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.
- (o) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (p) “**Hoja de Datos**” significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), 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.
- (q) “IAC” (esta Sección II de la SDP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (r) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la Hoja de Datos, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (s) “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 SDP.
- (t) “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la **Hoja de Datos**, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (u) “Prestatario” significa el Gobierno, el organismo correspondiente del Gobierno u otra entidad que

suscriba el contrato de préstamo con el Banco.

- (v) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio del Consultor.
- (w) “SDP” significa la Solicitud de Propuestas a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores.
- (x) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (y) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.
- (z) “TDRs” (esta Sección VII de la SDP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

- 2.1 El Contratante 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 de Precio, 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 reunión 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 Contratante 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.
de Interés

Conflicto

- 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 Contratante cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Contratante. 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

- (i) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios de no consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante 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 de no 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

- (ii) 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 Contratante u otro.

c. Relaciones Conflictivas

- (iii) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante 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.

- (iv) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante 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.
- (v) Relaciones con el personal del Contratante: no se podrá adjudicar un contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una estrecha relación familiar o de negocios con un personal profesional del Prestatario o del Contratante 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.

- (vi) 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 Contratante deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja por competencia desleal sobre otros Consultores competitivos.

5. Prácticas Prohibidas

- 5.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores y Organismos Contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco⁴ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección, y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado

⁴ En el sitio web del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanciones, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco.

i. El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una

investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las IAC 5.1(f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

i. Si el Banco determina que 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 o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) han cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicar un Contrato para servicios de consultoría

financiado por el Banco;

- (ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
- (iii) declarar una Selección Viciada para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado periodo de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado⁵ 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;

⁵ A nominated sub-consultant, sub-contractor, supplier, or service provider (different names are used depending on the bidding document) is one which has either been: (i) included by the Consultant in its proposal because it brings specific and critical experience and know-how that allow the Consultant to meet the qualification requirements for the particular selection; or (ii) appointed by the Borrower.

- (vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);
 - (vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o
 - (viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- i. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de las IAC 5.1(b) se aplicará también en los casos en 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 Procedimiento de Sanción, u otra resolución.
7. La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas

anteriormente será de carácter público.

7. Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como proponente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas IAC, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- i. El Banco exige que en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo o una donación del Banco se incluya una disposición que exija a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que

los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niegan a cooperar o incumplen el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculizan la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;

- i. El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.16 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del Banco, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en estas IAC relativas

a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. 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.

5.2 Los Consultores al presentar sus Ofertas, Propuestas o Solicitudes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o

accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en las IAC 5.1 (b).

6 Actividades Prohibidas

- 7.1 El Banco exige que todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución y las agencias de contratación, así como todas las empresas, entidades y personas físicas que participen en una actividad financiada por el Banco y actúen, entre otros, como oferentes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios no participarán a sabiendas, directa o indirectamente a través de Intermediarios Financieros, en la producción, comercialización o uso de los productos y sustancias o las actividades enumeradas en el Anexo 1 - LISTA DE EXCLUSIÓN DEL BID A EFECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES del Marco de Política Ambiental y Social⁶, la cual permite adicionalmente incluir exclusiones adicionales.
- 7.2 Si el Banco determina que, en cualquier etapa de la implementación de un contrato, el Prestatario (incluidos los beneficiarios de donaciones), las agencias de ejecución, las agencias de contratación, cualquier firma, entidad o individuo que participe en una actividad financiada por el Banco como, entre otros, licitantes, proponentes, proveedores, contratistas, consultores, personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios utilizaron recursos del BID para realizar una Actividad Prohibida durante la ejecución del contrato, el Banco podrá
- a) suspender el desembolso de la operación si se determina en cualquier etapa del contrato se ha utilizado recursos del BID para realizar una Actividad Excluida
 - b) Declarar la adquisición no elegible y cancelar y/o acelerar el pago de la parte del préstamo o donación destinada a un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario

⁶ Marco de Política Ambiental y Social GN-2965-23: <https://www.iadb.org/es/mpas>

de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas. medidas (que incluyen, entre otras cosas, proporcionar notificación adecuada al Banco al enterarse de la Actividad Prohibida) dentro de un período de tiempo que el Banco considere razonable;

c) remitir el asunto a las autoridades competentes encargadas de hacer cumplir la ley.

7 Elegibilidad

7.3 El Banco exige que todos los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco inspeccionar cuentas, registros y otros documentos relacionados con el cumplimiento de los contratos, así como hacerlos auditar por personal designado por el Banco.

7.4 Los solicitantes, postores, proponentes, proveedores y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios deberán asistir plenamente al Banco en su seguimiento y supervisión.

7.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus miembros) de los Países Elegibles que figuran en la Sección VI, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.

7.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, miembros de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de bienes o servicios y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección VI de este documento.

7.3 Como excepción de las IAC 7.1 y 7.2:

a. Sanciones

7.3.1 Cualquier 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) con la que el Banco puede haber suscrito un acuerdo para la ejecución mutua 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 IAC 6, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

b. Prohibiciones

7.3.2 Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección VI y:

- (a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o
- (b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del *Prestatario* prohíbe cualquier importación de bienes de ese país o cualquier pago a cualquier país, persona o entidad de ese país

c. Restricciones para Empresas del Gobierno

7.3.3 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 entidades dependientes del Contratante.

7.3.4 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

7.3.5 Ninguna entidad o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o entidades correspondientes. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Contratante para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o entidades correspondientes y 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 Contratante por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B Preparación de las Propuestas

- | | |
|---|---|
| 8. Consideraciones Generales | 8.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SDP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SDP podrá resultar en que la Propuesta sea rechazada. |
| 9. Costo de la Elaboración de la Propuesta | 9.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de la Propuesta, y el Contratante 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 Contratante 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. |
| 10 Idioma | 10.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/lo(s) idioma(s) que se indica(n) en la Hoja de Datos . |
| 11. Documentos que Comprenden la Propuesta | <p>11.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la Hoja de Datos.</p> <p>11.2 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 Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.</p> <p>11.3 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 presentación de</p> |

la Propuesta de Precio (Sección V).

12. Solo una Propuesta

12.1 El Consultor (incluidos cada uno de los miembros de cualquier APCA), presentará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un miembro de una APCA, presenta 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**.

13. Validez de la Propuesta

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

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

13.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar 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 IAC 6.

a. Ampliación al Periodo de Validez

13.4 El Contratante hará todo lo posible por concluir las negociaciones dentro del plazo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado propuestas antes del plazo de presentación que prorroguen la validez de estas.

- 13.5 Si los Consultores aceptan prorrogar la validez de su Propuesta, se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave.
- 13.6 Los Consultores tienen derecho a negarse a prorrogar la validez de su Propuesta, en cuyo caso ésta no será evaluada.

b. Sustitución de Expertos Clave

- 13.7 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 Contratante, 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.
- 13.8 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 Contratante, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. Subcontratación

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

14. Aclaraciones y Corrección de la SDP

- 14.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones de cualquier parte de la SDP durante el periodo que se indica en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaraciones deberá ser enviada por escrito o por medios electrónicos normales, a la dirección del

Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante 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 Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

14.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, el Contratante podrá modificar la SDP 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.

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

14.2 El Consultor podrá presentar una propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica o de Precio.

15. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

15.1 En la preparación de la propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:

15.1.1 Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Contratante antes de presentar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoria, el Consultor de la lista corta deberá ser el

miembro principal. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.

15.1.2 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el tiempo estimado de cada uno de los Expertos Clave (expresado en persona-mes) o el costo total estimado del Contratante 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.

15.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Expertos Clave, de lo contrario la Propuesta de Precio se ajustará a efectos de comparación de las Propuestas y decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento de la **Hoja de Datos**.

15.1.4 Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el 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.

16. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

16.1 La Propuesta Técnica no incluirá ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será rechazada.

16.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección IV de la SDP.

17. Propuesta de Precio

17.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios Estándar que figuran en la Sección V de la SDP. 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

- 17.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una provisión de ajuste 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

- 17.3 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 Contratante.

c. Moneda de la Propuesta

- 17.4 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 local.

d. Moneda de la Propuesta

- 17.5 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. Presentación, Apertura y Evaluación**18. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas**

- 18.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la IAC 11 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La presentación podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de presentar sus

Propuestas por medio electrónico.

- 18.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación 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.
- 18.3 Una Propuesta presentada por una APCA deberá ir firmada por todos los miembros 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 miembros.
- 18.4 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.
- 18.5 La Propuesta firmada será marcada “**ORIGINAL**”, y sus copias como “**CÓPIA**” 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.
- 18.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “**PROPUESTA TÉCNICA**”, “[Nombre del Trabajo]”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “**NO ABRIR HASTA** [escribir la fecha y hora de la fecha límite para la presentación de Propuestas Técnicas].”
- 18.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente “**PROPUESTA DE PRECIO**” seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia

“NO ABRIR CON LA PROPUESTA TÉCNICA.”

- 18.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la presentación, el número de referencia SDP, el nombre del trabajo, nombre y la dirección del Consultor, y marcado claramente “**NO ABRIR ANTES DE** *[escriba la fecha y hora de la fecha límite de presentación que se indica en la **Hoja de Datos**]*”.
- 18.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 18.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante 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 Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

19. Confidencialidad

- 19.1 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 Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la Intención de Adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos Consultores de la lista corta, con arreglo a la IAC 32.

19.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrá resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

19.3 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 Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

20. Apertura de las Propuestas Técnicas

20.1 El comité de evaluación del Contratante 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 IAC 24.

20.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del miembro principal (representante del grupo) y los nombres y países de todos los miembros; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta de Precio; (iii) cualquier modificaciones a la Propuesta presentadas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o

según se indica en la **Hoja de Datos**.

- 21. Evaluación de las Propuestas**
- 21.1 Sujeto a lo que disponga la IAC 16.1, 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.
- 21.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de propuestas salvo según se permite en la 13.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.
- 22. Evaluación de las Propuestas Técnicas**
- 22.1 El comité de evaluación del Contratante 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 SDP, y particularmente a los Términos de Referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.
- 23. Propuesta de Precio para SBC**
- 23.1 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.
- 23.2 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 Contratante. Las demás Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

24. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC)

24.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

- (i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
- (ii) proporcionar información relativa sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
- (iii) que su Propuesta de Precio se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas de Precio;
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

24.1 Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

- (i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
- (ii) proporcionar información relativa sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
- (iii) que su Propuesta de Precio se abrirá en el acto

de apertura pública de las Propuestas de Precio;

- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

24.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descrita en las IAC 24.1 y 24.2.

24.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas de Precio (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

24.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas de Precio en presencia de los representantes de los Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado en la **Hoja de Datos**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas de Precio en el sitio *web* del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas de Precio para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

25 Corrección de Errores Aritméticos

25.1 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 de Precio.

a. Contratos por Tiempo Trabajado

25.1.1 Si la SDP incluye un formato Contrato por Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (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 elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante

corregirá la cantidad de la Propuesta de Precio de Precio de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta de Precio la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

25.1.2 Si la SDP incluye un contrato de Suma Global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta de Precio, y, por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni ajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la IAC 26 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (Formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.

26 Impuestos

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

27 Conversión a una Moneda

27.1 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**.

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)**28 Evaluación Combinada de Calidad y Costo**

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

28.2 En caso de SBPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 15.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.

28.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

c. Selección Basada en el Menor Costo

28.4 En el caso de Selección basada en el Menor Costo (SBMC), el Contratante 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

29 Negociaciones

29.1 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.

29.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

a. Disponibilidad de Expertos Clave

29.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de cada uno de los Expertos Clave incluido en la Propuesta como prerequisite de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la IAC 13. El hecho de no confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el segundo lugar de la clasificación.

29.4 No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos 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

29.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDRs), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, 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 TDRs 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 de Precio

29.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la responsabilidad fiscal del Consultor en el país del Contratante y cómo debe reflejarse en el Contrato.

29.7 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.

29.8 En el caso de un Contrato por Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos 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 Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

30 Conclusión de las Negociaciones

30.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar, el cual será rubricado por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.

30.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante 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 Contratante terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Contratante comience negociaciones con este último Consultor, el Contratante no reabrirá las negociaciones anteriores.

31 Plazo Suspensivo

31.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC 34. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato del Prestatario y durará diez (10) días hábiles a partir de la fecha de envío, a menos que se haga una prórroga. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

32 Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato

32.1 El Contratante enviará a cada Consultor (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicación el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicación el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- (a) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;
- (b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada, la duración y un resumen del alcance del contrato;
- (c) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;
- (d) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;
- (e) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para

cada Consultor;

- (f) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores; y
- (g) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos; y
- (h) la fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

32.2 Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

33 Notificación de Adjudicación del Contrato

33.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 31.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva, establecido en la Sección IX, dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

33.2 Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- (a) nombre y dirección del Contratante;
- (b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado;
- (c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las Propuestas de Precio, según fueron evaluadas;
- (d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;

- (e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance; y
- (f) si especificado en la **Hoja de Datos** IAC 33.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado.

33.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio *web* del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en el sitio *web* de las Naciones Unidas – *United Nations Development Business (UNDB)*.

34 Explicaciones proporcionadas por el Contratante

34.1 Tras recibir la notificación de la intención del Contratante de adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 32.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

34.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la

extensión del Plazo Suspensivo.

34.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.

34.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Consultor.

35 Firma del Contrato

35.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

35.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.

36 Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores

36.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la **Hoja de Datos**.

Sección III. Hoja de Datos

	A. Disposiciones Generales
IAC 1(q)	República del Ecuador
IAC 1(s)	El Contratante no usará ningún sistema electrónico de adquisiciones para gestionar esta Solicitud de Propuestas (SDP).
IAC 2.1	Nombre del Contratante: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tulcán. Método de Selección: Basado en Calidad y Costo (SBCC)
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí ☒ No ☐ El nombre del trabajo es: Fiscalización de la “Construcción de la Fase 1 del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Tulcán”.
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ☐ o No ☒
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Estudios definitivos para la ejecución de la obra, los mismos que contendrán: Informe final de Ingeniería, Reportes, Especificaciones Técnicas Planos.
IAC 3.2.1(c)	N/A
IAC 4.1	N/A
IAC 7.3.1	En el sitio <i>web</i> externo del Banco figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas: http://www.iadb.org/integridad .
	B. Preparación de las Propuestas
IAC 10.1	Esta SDP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.

IAC 11.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u> Primer sobre con la Propuesta Técnica: 1. Poder para firmar la Propuesta 2. TEC-1 3. TEC-4 4. TEC-5 5. TEC-6 6. TEC-7 Código de Conducta ASSS [<i>Nota al Contratante: incluya este texto para contratos de supervisión de obras civiles: “El Consultor deberá presentar el Código de Conducta que aplicarán a los Expertos Clave y Expertos No Clave del Consultor para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS) y del Marco de Política Ambiental y Social del Banco. El Consultor seleccionado deberá implementar el referido Código de Conducta a partir de la adjudicación del contrato.”</i>]
IAC 11.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí ☒ o No _____
IAC 12.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí ☒ o No _____
IAC 13.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: [indicar la fecha]).
IAC 13.9	El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.
IAC 14.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 20 días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Deberán ser remitidas en hoja membretada, firmada y sellada por el representante legal de la empresa y preferiblemente en formato PDF. cuando sea vía correo electrónico. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: GAD Municipal del Cantón Tulcán / Calle 10 de Agosto y José Joaquín Olmedo Frente al parque central de Tulcán. E-mail: fiscalizacion.planmaestro@gmtulcan.gob.ec
IAC 15.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí ☒ No _____

	O (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ____ o No <u>X</u>
IAC 15.1.2	No corresponde.
IAC 15.1.3	La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo-insumo <u>mínimo</u> de los Expertos Clave de 140 personas-mes. La participación de la fiscalización con cada Experto Clave antes, durante y después de la ejecución del contrato de obra es el requerido, visto que brinda las garantías que requiere cada ingeniería a implementarse en la construcción del proyecto. Para evaluación y comparación de Propuestas únicamente: si una Propuesta incluye menos que el tiempo-insumo mínimo requerido, el tiempo-insumo faltante (expresado en persona-mes) se calcula así: El tiempo-insumo faltante se multiplica por el costo de remuneración más alto de un Experto Clave en la Propuesta del Consultor y se agrega al monto total de la remuneración. No se ajustarán las Propuestas que tengan el mínimo requerido de tiempo-insumo.
IAC 16.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTS Propuesta Técnica Simplificada La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.
IAC 17.1	(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante; (7) remuneración de Expertos Clave y Expertos no Clave; (8) beneficios y cargas sociales para Expertos Clave y Expertos no Clave; (9) gastos en laboratorios (Ensayos presión hidrostática, densimétrico, suelos y hormigón);

	(10) gastos adicionales (garantías).
IAC 17.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No ____X_____
IAC 17.3	“La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en Ley Reformativa a la Ley de Régimen Tributario Interno, Disposición Reformativa publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 486 de 02 de julio de 2021, como lo establece la Constitución de la República del Ecuador.
IAC 17.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: dólares de los Estados Unidos de América. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí__X__ o No_____.
	C. Presentación, Apertura y Evaluación
IAC 18.1	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 18.5	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y (1) copia; (b) Propuesta de Precio: un (1) original.
IAC 18.6 y IAC 18.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: 20/10/2025 Hora: 09:00 Al sobre exterior sellado agregue una traducción de la advertencia [“No abrir...”] en el idioma local. La dirección para la entrega de Propuestas es: República de Ecuador – Carchi – Tulcán - Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tulcán - Calle 10 de Agosto y José Joaquín Olmedo, frente al parque central de Tulcán - Tercer piso – Jefatura de Compras Públicas - Comisión Técnica.
IAC 20.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No__X_____ La apertura tendrá lugar en: República de Ecuador – Carchi – Tulcán - Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tulcán - Calle 10 de Agosto y José Joaquín Olmedo, frente al parque central de Tulcán - Tercer piso – Jefatura de Compras Públicas - Comisión

	Técnica. Fecha: 20 de septiembre de 2025 Hora: 10:00 AM (Hora Ecuador Continental).						
IAC 20.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: nombre de la firma consultora, el número total de hojas presentadas por cada Consultor en sus propuestas técnicas.						
IAC 22.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: (i) Lógica de Enfoque Técnico: 1.a) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia 20 puntos Metodología propuesta: Consiste en la descripción del enfoque que usará la Consultora para cumplir con sus obligaciones contractuales. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Plan de trabajo: Tiene por objeto conocer detalladamente la forma como la Consultora desarrollará las distintas actividades propias de la fiscalización. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora. Deberá reflejar un plan de entrega de informes, y discriminar las actividades requeridas para asegurar un adecuado control TÉCNICO, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVO, LEGAL Y FINANCIERO del contrato de obra civil. Deberá presentar el cronograma del proyecto diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta. La unidad mínima de programación es el mes. <table><tr><th>Criterios de Calificación</th><th>Puntaje</th><th>Parámetros de calificación</th></tr><tr><td>Insuficiente:</td><td>0 puntos</td><td>No se detalla la metodología ni se menciona la secuencia lógica de los procesos a seguir, o no se incluyen las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la Consultora.</td></tr></table>	Criterios de Calificación	Puntaje	Parámetros de calificación	Insuficiente:	0 puntos	No se detalla la metodología ni se menciona la secuencia lógica de los procesos a seguir, o no se incluyen las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la Consultora.
Criterios de Calificación	Puntaje	Parámetros de calificación					
Insuficiente:	0 puntos	No se detalla la metodología ni se menciona la secuencia lógica de los procesos a seguir, o no se incluyen las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la Consultora.					

			cia lógica de los procesos a seguir, o no se incluyen las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de la Consultora. No se presenta el plan de trabajo. Se menciona el plan de trabajo, pero no describe las actividades y tareas a realizar o no incluye el plan de entrega de los informes o no presenta el cronograma del proyecto de obra diferenciando etapas y actividades.
	Satisfactoria:	10 puntos	Se presenta la metodología, pero no se detalla la secuencia lógica de procesos a seguir ni las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora. Presenta el plan de trabajo, pero sólo describe actividades y tareas. No define etapas y actividades acordes con la metodología propuesta, o presenta el cronograma del proyecto sin diferenciar las etapas y actividades. Presenta el organigrama, y no describe las actividades y tareas del personal.
	Buena:	15 puntos	Se presenta la metodología detallada y se incluye la secuencia lógica de procesos a seguir para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora. Presenta el plan de trabajo, pero sólo describe actividades y tareas. No define etapas y actividades acordes con la metodología propuesta, o presenta el cronograma del proyecto sin diferenciar las etapas y actividades. Presenta el organigrama, y no describe las actividades y tareas del personal.
	Muy buena:	20 puntos	La metodología se describe en forma

			detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos adicionales que resulten pertinentes para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Consultora. Presenta el plan de trabajo, describe actividades y tareas a realizar para el cumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo, acordes con la metodología propuesta y presenta el cronograma del proyecto de obra diferenciando etapas y actividades. No se presenta el organigrama ni el personal solicitado. Presenta el organigrama y describe las actividades y tareas del personal.
NOTA: Si el oferente omite este apartado no obtendrá ninguna puntuación, es decir obtendrá una puntuación de cero puntos. Total, de puntos para el criterio (i):20 (ii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo: Cada oferente será acreedor a la totalidad de la puntuación si cumple con todos requisitos mínimos detallados a continuación, caso contrario no obtendrá puntaje. Director de Fiscalización 20 puntos Función: DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN: quien dirigirá y coordinará todas las actividades e informes que realicen los técnicos de cada área. Formación TÍTULO DE PREGRADO/PROFESIONAL / INGENIERO CIVIL Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.			

	<table> <tr> <td data-bbox="505 210 699 241">Cantidad</td><td data-bbox="732 210 756 241">1</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 279 699 352">Experiencia Profesional</td><td data-bbox="732 279 1427 888"> Deberá acreditar experiencia en proyectos de FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de infraestructura Civil en general, en calidad de Contratista o Fiscalizador o Director de Fiscalización o Supervisión. Para la experiencia adquirida de manera independiente, deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria de obras construidas o fiscalizadas sea mínimo USD 11.000.000. Se reconocerá la experiencia adquirida, mediante el certificado emitido por el Administrador de contrato o Máxima Autoridad de la contratante que demuestre la participación efectiva, en la ejecución del proyecto. </td></tr> <tr> <td data-bbox="505 989 699 1020">Tiempo mínimo</td><td data-bbox="857 989 1052 1020">Últimos 15 años</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1184 699 1257">Criterio de calificación</td><td data-bbox="732 1184 1427 1562"> El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio. </td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1724 984 1797">Residente de Fiscalización- Agua Potable cada residente requerido.</td><td data-bbox="1256 1724 1427 1755">12 puntos por</td></tr> </table>	Cantidad	1	Experiencia Profesional	Deberá acreditar experiencia en proyectos de FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de infraestructura Civil en general, en calidad de Contratista o Fiscalizador o Director de Fiscalización o Supervisión. Para la experiencia adquirida de manera independiente, deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria de obras construidas o fiscalizadas sea mínimo USD 11.000.000. Se reconocerá la experiencia adquirida, mediante el certificado emitido por el Administrador de contrato o Máxima Autoridad de la contratante que demuestre la participación efectiva, en la ejecución del proyecto.	Tiempo mínimo	Últimos 15 años	Criterio de calificación	El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.	Residente de Fiscalización- Agua Potable cada residente requerido.	12 puntos por
Cantidad	1										
Experiencia Profesional	Deberá acreditar experiencia en proyectos de FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de infraestructura Civil en general, en calidad de Contratista o Fiscalizador o Director de Fiscalización o Supervisión. Para la experiencia adquirida de manera independiente, deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria de obras construidas o fiscalizadas sea mínimo USD 11.000.000. Se reconocerá la experiencia adquirida, mediante el certificado emitido por el Administrador de contrato o Máxima Autoridad de la contratante que demuestre la participación efectiva, en la ejecución del proyecto.										
Tiempo mínimo	Últimos 15 años										
Criterio de calificación	El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.										
Residente de Fiscalización- Agua Potable cada residente requerido.	12 puntos por										

	Función: RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN Nro.1, quien se encargará de las labores de campo, mediciones, control de planillas, control topográfico.
	Formación TERCER NIVEL CON TITULO / INGENIERO CIVIL Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.
	Cantidad 1
	Experiencia profesional Deberá acreditar experiencia en proyectos de Y/O FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de sistemas de agua potable en calidad de Contratista, Fiscalizador, Director de Fiscalización, Supervisión o Residente de Fiscalización. Para efecto de cumplimiento el experto deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria en máximo dos proyectos sea mínimo USD 8.000.000,00 del contrato de construcción de obra. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requirente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto.
	Tiempo mínimo Últimos 15 años
	Criterio de calificación El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida,

	por ser de cumplimiento obligatorio
	Residente de Fiscalización- Alcantarillado por cada residente requerido. 12 puntos
Función:	RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN Nro.2, quien se encargará de las labores de campo, mediciones, control de planillas, control topográfico.
Formación	TERCER NIVEL CON TITULO / INGENIERO CIVIL Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.
Cantidad	1
Experiencia Profesional	Deberá acreditar experiencia en proyectos de Y/O FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de sistemas de alcantarillado en calidad de Contratista, Fiscalizador, Director de Fiscalización, Supervisión o Residente de Fiscalización. Para efecto de cumplimiento el experto deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria en máximo dos proyectos sea mínimo USD 8.000.000,00 del contrato de construcción de obra. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requiriente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto.
Tiempo mínimo	Últimos 15 años

	Criterio de calificación El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio
	Residente de Fiscalización-Vial 12 puntos por cada residente requerido.
	Función: RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN Nro.3, quien se encargará de las labores de campo, mediciones, control de planillas, control topográfico.
	Formación TERCER NIVEL CON TITULO / INGENIERO CIVIL Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.
	Cantidad 1
	Experiencia Profesional Deberá acreditar experiencia en proyectos de Y/O FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de proyectos viales cuya capa de rodadura hay sido en pavimento flexible sistemas de alcantarillado en calidad de Contratista, Fiscalizador, Director de Fiscalización, Supervisión o Residente de Fiscalización. Para efecto de cumplimiento el experto deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria en máximo dos proyectos sea mínimo USD 8.000.000,00 del contrato de

	construcción de obra. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requiriente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto.
Tiempo mínimo	Últimos 15 años
Criterio de calificación	El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio
Especialista Ambiental	8 Puntos
Función:	ESPECIALISTA AMBIENTAL, quien se encargará de las labores de campo, control de cumplimiento del plan de manejo ambiental.
Formación	TERCER NIVEL CON TITULO / INGENIERO AMBIENTAL O AFÍN Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.
Cantidad	1
Experiencia profesional	Experiencia adquirida dentro de los últimos QUINCE (15) años como Ingeniero Ambiental, Experto Ambiental y/o Especialista Ambiental, en proyectos de obras civiles de infraestructura. El profesional deberá alcanzar un monto de experiencia que

	sume al menos USD. 5.000.000,00 en montos de obra construida en máximo 3 contratos. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requiriente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Las actas de entrega recepción definitivas de la fiscalización, informe de avance de fiscalización serán suscritas por el contratista y/o los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato o un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Únicamente para el caso de los funcionarios públicos deberá precisarse que realizó la fiscalización de las obras, cumpliendo las mismas obligaciones que las que se exigen para los consultores, puesto que no puede establecerse diferencias en la evaluación. El Monto que se tomará en cuenta para su evaluación será el monto de las obras fiscalizadas en la entidad pública que trabaje.
Tiempo mínimo	Últimos 15 años
Criterio de calificación	El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	8 puntos

	Función: ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, quien se encargará de las labores de campo, control de cumplimiento del personal en obra, control equipo y maquinaria y su cumplimiento de la ley, resoluciones y acuerdos ministeriales de trabajo. Formación TERCER NIVEL O CUARTO NIVEL CON TITULO / INGENIERO O MAGISTER EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios. Cuarto Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de un título de posgrado universitario. Cantidad 1 Experiencia profesional Experiencia adquirida dentro de los últimos QUINCE (15) años, como Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional, Experto en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en obras civiles de infraestructura. El profesional deberá alcanzar un monto de experiencia que sume al menos USD. 112.709,73 Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requirente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Las actas de entrega recepción definitivas de la fiscalización, informe de avance de fiscalización serán suscritas por el contratista y/o los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato o un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Únicamente para el caso de los funcionarios públicos deberá precisarse que realizó la fiscalización de las obras, cumpliendo las mismas obligaciones que las que se exigen para los consultores, puesto que no puede establecerse diferencias en la evaluación. El Monto que se tomará en cuenta para su evaluación será el monto de las obras fiscalizadas en la entidad pública que trabaje.
--	--

	Tiempo mínimo Últimos 15 años Número de proyectos Uno o más contratos Monto mínimo de proyecto USD 50,000.00 Criterio de calificación El experto clave recibirá el puntaje proporcional por el valor de su excedente. En caso de que este valor sea el más alto de todos los oferentes, será acreedor a la totalidad del puntaje (8 puntos), caso contrario será acreedor al valor proporcional en relación con el más alto. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo (10 por ciento) y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio. El valor total de la experiencia solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.
	Promotor Social 8 Puntos Función: PROMOTOR SOCIAL, quien se encargará de las labores de comunicaciones y reuniones con la comunidad, así como también el control de las comunicaciones que realice el contratista con la comunidad. Formación TERCER NIVEL / ANTROPÓLOGO O ABOGADO O ING. CIVIL Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.

	Cantidad 1 Experiencia profesional Experiencia adquirida dentro de los últimos QUINCE (15) años como Experto Social y/o Especialista Social, en un máximo de 4 proyectos de obras civiles de infraestructura que sumen USD 3.000.000,00. El profesional deberá acreditar su participación en al menos 3 proyectos, de los que por lo menos 1 se hubiera ejecutado en zonas urbanas. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requiriente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Las actas de entrega recepción definitivas de la fiscalización, informe de avance de fiscalización serán suscritas por el contratista y/o los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato o un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Únicamente para el caso de los funcionarios públicos deberá precisarse que realizó la fiscalización de las obras, cumpliendo las mismas obligaciones que las que se exigen para los consultores, puesto que no puede establecerse diferencias en la evaluación. El Monto que se tomará en cuenta para su evaluación será el monto de las obras fiscalizadas en la entidad pública que trabaje. Tiempo mínimo Últimos 15 años Número de proyectos Tres o más contratos Criterio de calificación Cada promotor social será acreedor a la totalidad de la puntuación si cumple con todos requisitos mínimos mencionados, caso contrario no obtendrá puntaje. Total, de puntos para el criterio (ii): 80 Total, de Puntos para los dos criterios: 100 El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 Puntos
--	--

IAC 24.4	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____o No____X____.
IAC 24.5	Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras. Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tulcán - Jefatura de Compras Públicas - Comisión Técnica - e-mail fiscalizacion.planmaestro@gmtulcan.gob.ec y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba.
IAC 26.1	Para propósitos de la evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor, el Contratante 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 expertos no residentes en el país del Contratante. 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 Contratante en nombre del Consultor.
IAC 27.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: dólares de los Estados Unidos de América La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: la impuesta por el Banco Central del Ecuador. La fecha de la tasa de cambio es: 20/10/2025
IAC 28.1 <i>[solo para SBCC]</i>	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Sf = 100 \times Fm / F$, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = 0.8 y

	$P = 0.2$ Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; $T + P = 1$) así: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 29.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: Fecha: 01 de diciembre de 2025 Dirección: República de Ecuador – Carchi – Tulcán - Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tulcán - Calle 10 de Agosto y José Joaquín Olmedo, frente al parque central de Tulcán - Tercer piso – Jefatura de Compras Públicas - Comisión Técnica.
IAC 33.1	El Consultor seleccionado debe presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva
IAC 35.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: 05 de enero de 2026 en: Centro urbano de la ciudad de Tulcán, provincia del Carchi, País República del Ecuador.
IAC 36.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a: A la atención de: Dr. Andrés Santiago Ruano Paredes. Título / posición: Alcalde de Tulcán. Contratante: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tulcán. Dirección de correo electrónico: fiscalizacion.planmaestro@gmtulcan.gob.ec.

Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

Se requiere para PTE o PTS [*], (✓)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de páginas
PTE	PTS			
✓	✓	TEC-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
“✓” Si corresponde		TEC-1 - Anexo	Si la Propuesta es presentada 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 miembro de la APCA, y un poder para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros de la APCA.	
✓		TEC-2	Organización y Experiencia del Consultor.	
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TEC-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal de la Contraparte e Instalaciones de la a ser suministrados por el Contratante.	
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
✓		TEC-3B	B. Sobre el Personal de la Contraparte e Instalaciones de la Contraparte	
✓	✓	TEC-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
✓	✓	TEC-6	Composición del Equipo, Tiempo de los Expertos Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	
✓	✓	TEC-7	Código de Conducta ASSS	

[*] Cada una de las páginas de la Propuesta Técnica y de Precio original deberán ser rubricadas por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.

Formulario TEC-1

Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Estimados Señores:

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

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación (APCA) con: [indique una lista con el nombre completa y la dirección legal de cada miembro e indique el nombre del miembro principal 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 miembros participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha APCA.

[O]

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante 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 IAC 13.1 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 7, 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 IAC 13.1 de **Hoja de Datos**, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Clave por razones diferentes de las que se indican en la IAC 13 e IAC 29.4 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 Institución Financiera Internacional.
- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) [So
lo si se exige en IAC 11.2 (Hoja de Datos IAC 11.2), incluya lo siguiente: Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción, incluido soborno y Prácticas Prohibidas, vigentes en el país del Contratante.]
- (j)
Declaramos nuestro compromiso de practicar la responsabilidad ambiental y social y cumplir con el Marco de Política Ambiental y Social del BID que incluye disposiciones generales y específicas en materia de derechos humanos, energía y medio ambiente, seguridad de los trabajadores, trabajo, ética, salud y seguridad, gestión prácticas y otras cuestiones, no sólo con respecto a nuestra firma, que se extiende a los subcontratistas y subconsultores.

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 **IAC 35.2 de la Hoja de Datos**.

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la firma o nombre del APCA): _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

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

Formulario TEC-4

Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

Formulario TEC-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]

- a) **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 (TDRs), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar el (los) resultado(s) esperado(s), y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDRs.]*
- b) **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 Contratante) y fechas tentativas para la entrega de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDRs y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*
- c) **Comentarios (a los TDRs y al personal de la contraparte e instalaciones)** *[Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal de la contraparte e instalaciones que el Contratante vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]*

Formulario TEC-5
Cronograma de los trabajos y planificación de entregables
[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N.º	Entregables (E-...)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		n	TOTAL
E-1	<i>[ej., Entregable no.1: Reporte A</i>												
	<i>1) Recolección de información</i>												
	<i>2) Borrador</i>												
	<i>3) Informe inicial</i>												
	<i>4) Inclusión de comentarios</i>												
	<i>5)</i>												
	<i>6) entrega del informe final al Contratante]</i>												
E-2	<i>ej., Entregable no.2:]</i>												
n													

- 1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Contratante. 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 TEC-6

Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N.º	Nombre	Tiempo de los Expertos Clave (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TEC-5)										Tiempo total (en meses)			
		Cargo		E-1		E-2		E-3			E-...		Base	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE (EC)															
EC-1	[ej.: Sr. Abbbb]	[Líder del Grupo]	[Base]	[2 meses]		[1,0]		[1,0]							
			[Campo]	[0,5 m]		[2,5]		[0]							
EC-2															
EC-3															
n															
											Subtotal				
EXPERTOS NO CLAVE (EN)															
EN-1			[Base]												
			[Campo]												
EN -2															
n															
											Subtotal				
											Total				

1. Para Expertos Clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la **Hoja de Datos IAC 22.1**.
2. Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

3. “Base” significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de “Campo” significa trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país fuera del país de residencia del Experto.



Tiempo completo



Tiempo parcial

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

Título del Cargo y N.º	<i>[ej., EC-1, LÍDER DEL GRUPO]</i>
Nombre del Experto:	<i>[Indique nombre completo]</i>
Fecha de nacimiento:	<i>[día/mes/año]</i>
País de Ciudadanía/Residencia	<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 Contratantes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

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

Miembro en Asociaciones Profesionales y Publicaciones:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que pueda trabajar):

Idoneidad para el Trabajo:

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

Información de contacto del Experto: (Correo electrónico....., 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 Contratante y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Experto

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

[El mismo que firma la Propuesta]

Si

No

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia.

☐
☐
☐
☐
☐
☐

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora.

(iii) Formé parte del equipo que redactó los Términos de Referencia para este trabajo de servicios de consultoría.

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

--	--

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

O

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

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

Código de Conducta

Ambiental, Social, Salud y Seguridad (ASSS)

El Consultor deberá presentar el Código de Conducta que se aplicará a los Expertos Clave y Expertos No Clave del Consultor, para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas Ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad (ESHS) y el Marco de Política Ambiental y Social del Banco cuando sea aplicable. En la forma que se describe con más detalle en los **Términos de Referencia descritos en la Sección VII**.

Los Consultores deben suministrar una explicación cómo implementará el Código de Conducta.

Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

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

Formulario FIN-1

Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

[Lugar, fecha]

A: _____ [Nombre y Dirección del Contratante]

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su Solicitud de Propuestas 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 **Hoja de Datos IAC 26.1**. 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 **Hoja de Datos IAC 13.1**.

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 completo e iniciales]*: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

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

Formulario FIN-2

Resumen de los Costos

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

--	--	--	--	--

Nota al pie de página: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 17.4).

Formulario FIN-3

Desglose de la Remuneración

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

A. Remuneración _____								
N.º	Nombre	Cargo (como en TEC-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Tiempo en Persona/Mes (de TEC-6)	[Moneda n.º 1- como en FIN-2]	[Moneda n.º 2- como en FIN-2]	[Moneda n.º 3- como en FIN-2]	[Moneda local- como en FIN-2]
_____	Expertos Clave (EC) _____							
EC-1	_____	_____	[Base]	_____	_____	_____	_____	
	_____	_____	[Campo]	_____				_____
EC -2	_____	_____	_____	_____				
_____	_____	_____	_____	_____				_____
_____	_____	_____	_____	_____				
_____	_____	_____	_____	_____				
_____	_____	_____	_____	_____				
_____	Expertos No Clave (EN) _____							
EN-1	_____	_____	[Base]	_____				_____
EN -2	_____	_____	[Campo]	_____				_____
_____	_____	_____	_____	_____				_____

	Costos Totales							

Apéndice A

Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

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

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia} \times 100}{[365 - fs - df - v - i]}$$

Donde fs = fines de semana, df = días festivos oficiales, v = vacaciones, i = incapacidad.

Observar que la licencia podrá ser considerada como costo social solo si no se cobra al Contratante la licencia tomada.

- (v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Contratante no acepta margen adicional (*add-on*) por prestaciones sociales, gastos administrativos, etc. para Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Expertos subcontratados.
- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de Salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Expertos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidad. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor: _____ País: _____
Trabajo: _____ Fecha: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Prestaciones

Por el presente confirmamos que:

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

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado

Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Prestaciones (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>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo</i>	<i>Prestaciones Sociales¹</i>	<i>Gastos Administrativos¹</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Utilidad²</i>	<i>Viáticos fuera de Base</i>	<i>Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo¹</i>
<i>Base</i>								
<i>País del Contratante</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 Contratante. Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

N.º	Tipo de [Gastos Reembolsables]	Unidad	Costo unitario	Cantidad	[Moneda n.º 1 - como en FIN-2]	[Moneda n.º 2 - como en FIN-2]	[Moneda n.º 3 - como en FIN-2]	[Moneda local – como en FIN-2]
	[ej.: Viáticos diarios*]	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]							
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]							
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar)]							
	[ej.: reproducción de informes]							
	[ej.: alquiler de oficina]							

	<i>[Capacitación del personal del Contratante – si se requiere en los TDRs]</i>							
<i>Costos Totales</i>								

* Los “viáticos diarios” se pagan por cada noche que, por Contrato, el Experto deba pasar lejos de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un tope.

Sección VI. Países Elegibles

[Nota: En este documento, las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.

A continuación, se muestran dos opciones del párrafo número “1”, para que el Usuario elija la que corresponda, según la fuente de Financiamiento. Esta fuente puede ser el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que podrían incluir diferentes criterios de elegibilidad para un grupo particular de países miembros. Cuando se seleccione la última opción, deberán mencionarse en ella los criterios de elegibilidad:

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

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

Territorios elegibles

- (a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- (b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- (c) Aruba – por ser País constituyente del Reino de los Países Bajos; y Donaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- (d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

(Incluir la lista de países)]

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

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 autorizado para trabajar en dicho país.

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 miembros de una APCA y todos los subconsultores deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. 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 uso son sustancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste en 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 bien es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y

vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese bien se origina en el país donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos.

C) Origen de Servicios

El país de origen de los servicios es del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Estos criterios son aplicables a servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Sección VII. Términos de Referencia

1. Información de referencia

Como parte de los proyectos que cuentan con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo BID, dentro del plan de obras del programa BID, cuyo objeto es la FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CIVIL CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DE LA FASE 1 DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TULCÁN. Estos términos de referencia especifican los criterios para que los consultores individuales invitados a participar en el presente proceso presenten sus ofertas. El presupuesto referencial para ejecutar los servicios de fiscalización es de USD 1'127,097.34 sin IVA. El plazo contractual es de 20 meses o hasta la suscripción del acta de recepción provisional de la obra a fiscalizar, contados a partir de la notificación por parte del administrador de contrato.

La obra por fiscalizar tiene como objeto la “EJECUCIÓN DE LA FASE 1 DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TULCÁN”, el presupuesto referencial, especificaciones técnicas, planos y demás información de la obra a fiscalizar se encuentra disponible en los procedimientos de la ejecución de obra.

2. Objetivo(s) del trabajo

Realizar la FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CIVIL y el control de las actividades asociadas con la ejecución de la obra “EJECUCIÓN DE LA FASE 1 DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TULCÁN”, ubicado en la ciudad de Tulcán, provincia de Carchi, para garantizar que el proyecto se ejecute cumpliendo los requisitos específicos en cuanto a: control de calidad de obra, avance físico y el avance financiero. El consultor se asegurará de que la obra se ejecute de acuerdo con lo establecido en la documentación precontractual y contractual de la obra, lo cual incluye entre otras especificaciones lo siguiente:

- Plazo contractual
- Especificaciones técnicas
- Normas de seguridad industrial
- Requisitos de gestión ambiental

- Pruebas
- Energización

La obra y la fiscalización deben ejecutarse a plena satisfacción de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tulcán EPMAPA-T.

3. Alcance de los Servicios, tareas (componentes) y productos previstos. El alcance de los servicios, tareas y productos previstos contemplan la FISCALIZACIÓN DE LA OBRA CIVIL correspondiente a la “EJECUCIÓN DE LA FASE 1 DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TULCÁN”, cuya ejecución se financia con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo. La fiscalización debe acatar con estricto cumplimiento lo que se detalla a continuación:

- a. El consultor debe fiscalizar la obra cumpliendo con las especificaciones que se establecen en el presente documento y con las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado.
- b. El consultor debe comprometerse para que la fiscalización sea ejecutada dentro del cronograma, costo ofertado, cumpliendo y haciendo cumplir con la calidad de equipo, materiales y mano de obra mediante: inspecciones continuas en el sitio del proyecto; reuniones con el contratista; informes periódicos presentados al Administrador del contrato; soluciones a problemas e inconvenientes, generados con el personal, equipos, herramientas del contratista; participación en las pruebas de recepción, constancia de certificaciones de calidad que comprueben el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los materiales; establecimiento de tiempos y plazos para la ejecución de cada uno de los rubros; la comprobación y aceptación de la calidad de los trabajos a través de la entrega de reportes parciales y totales del o los procesos.
- c. Los servicios de fiscalización se realizarán desde el inicio de la construcción de las obras, hasta la recepción definitiva de las mismas. Además de la fiscalización de la construcción de las obras en su componente civil y mecánico, el consultor se obliga a verificar el cumplimiento de las normas de seguridad, gestión ambiental y elaboración de informes.
- d. El consultor deberá supervisar los componentes que se describen a continuación:
 - a. Administrar, gestionar, coordinar con el fiscalizador de obra eléctrica y corroborar todas las actividades y trabajos correspondientes a la fiscalización de la obra.
 - b. El fiscalizador de la obra civil y mecánica deberá poseer el título de Ingeniero Civil y se encargará de supervisar, controlar, emitir informes y ejecutar todas las actividades respecto a todos los aspectos relacionados con la fiscalización de la obra civil para la

“EJECUCIÓN DE LA FASE 1 DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TULCÁN”.

- c. Fiscalización de aspectos de Medio Ambiente, Social, Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS).
2. Resolver dudas que surgieren en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.
 3. Previo al inicio de obras, el fiscalizador de la obra civil y el contratista debe realizar la actividad de replanteo y nivelación, luego de lo cual el contratista deberá ejecutar los diseños definitivos de la obra, tal como se indica en las especificaciones técnicas del contrato de obra.
 4. Supervisar, analizar, corregir de ser el caso y aprobar los diseños definitivos propuestos por parte del contratista durante la ejecución del contrato, mismos que son parte de las actividades que debe cumplir el contratista de la obra conforme se establece en las especificaciones técnicas correspondientes al contrato de obra. El contratista de la obra no podrá iniciar los trabajos si los diseños definitivos entregados por este no están aprobados por el fiscalizador. El fiscalizador debe asegurar que los diseños propuestos por el contratista sean óptimos en los aspectos técnicos y económicos, de tal forma de evitar sobredimensionamientos en los costos y será el único responsable por la aprobación de los diseños definitivos, sin embargo, la EPMAPA-T podrá en cualquier instante sugerir al fiscalizador modificaciones en los diseños.
 5. El fiscalizador de la obra civil en coordinación con el contratista debe analizar el monto total del contrato previsto para la ejecución de la obra en función de los diseños definitivos y de los costos cotizados por el contratista durante la etapa de presentación de ofertas. El costo definitivo de la obra se deberá calcular luego de la etapa de replanteo y de los estudios y diseños definitivos aprobados por fiscalización. El fiscalizador de manera inmediata dará a conocer el costo definitivo de la obra. El contratista no deberá ejecutar rubros nuevos o complementarios sin autorización de la EPMAPA-T y fiscalización.
 6. El fiscalizador de la obra civil deberá presentar la matriz de control de avance físico de obra conforme el formato que será proporcionado por el Administrador del contrato cada 15 días, con fotos que demuestren las cantidades de avance indicadas en dicho formato, esta información puede proporcionarse en archivos digitales al Administrador del contrato.
 7. El fiscalizador de la obra civil considerará los trabajos a realizar estipulados en el contrato de obra a fiscalizar.
 8. El fiscalizador de la obra civil proveerá y abrirá el libro de obra.

9. El plazo de entrega de planilla(s) parciales y documentación de soporte por parte del contratista de la obra a fiscalizar, al administrador del contrato: será de 5 días contabilizados desde la presentación del informe de avance físico revisado por el fiscalizador de la obra civil y fiscalizador de la obra civil, correspondientes a las planillas de avance.
10. El plazo de entrega de la planilla final y documentación de soporte al administrador del contrato por parte del contratista de la obra a fiscalizar, para liquidar el contrato: será de 5 días contabilizados desde la presentación del informe de avance físico revisado por el fiscalizador, correspondiente al 100% de avance. La planilla final deberá ser entregada y aprobada dentro del plazo contractual que incluye la suscripción del acta de recepción provisional.
11. El fiscalizador de la obra civil tendrá la obligación de supervisar el cumplimiento del porcentaje de subcontratación, en caso de que haya sido propuesto por el contratista de la obra en la etapa de presentación de ofertas y previo autorización de la EPMAPA-T o Administrador del contrato, para el efecto, en cada informe de aprobación de planilla verificará el cumplimiento por parte del contratista, y adjuntará copias de los contratos o facturas que acrediten la efectiva subcontratación incluyendo el origen nacional.
12. En las planillas de ejecución de trabajos o avance de obra, se incluirán los resultados de verificación de origen de los componentes y elementos (mano de obra, materiales, equipos y servicios) utilizados para la ejecución de los trabajos a ser planillados, declarado por el fiscalizador de la obra civil con base a la supervisión in situ de los trabajos, las facturas de provisión de materiales y servicios, y formularios de pago de aportes al IESS de la mano de obra.
13. El contratista de la obra a fiscalizar entregará la planilla en el plazo máximo de cinco (5) días después de finalizado el avance físico requerido, conforme a las condiciones de pago, el fiscalizador de la obra civil, en el término de 10 días la aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el Contratista, y de ser el caso comunicará al Administrador a fin de que autorice y solicite el pago dentro del plazo de (15 días) contados desde la aprobación. Si el fiscalizador de la obra civil no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla está aprobada y debe ser pagada por la Contratante.
14. El fiscalizador de la obra civil verificará que el contratista presente con las planillas el estado de avance del proyecto y un cuadro informativo resumen, que indicará, para cada concepto de trabajo, el rubro, la descripción, unidad, la cantidad y el valor totales contratado, las cantidades y el valor ejecutado hasta el (periodo) anterior, y en el período en consideración, y la cantidad y el valor acumulado hasta la fecha. Estos documentos se elaborarán según el modelo preparado por la fiscalización y serán

- requisito indispensable para tramitar la planilla correspondiente.
15. Previo y durante la ejecución de la obra, El fiscalizador de la obra civil examinará cuidadosamente las características técnicas mínimas requeridas de los materiales a emplearse y a controlar que la calidad de estos sean los apropiados para la obra, conforme a las especificaciones técnicas del contrato de obra.
 16. El fiscalizador de la obra civil utilizará el equipo y herramienta adecuados y necesarios requeridos para la correcta fiscalización de la obra.
 17. Presentará un informe de los eventos relevantes acontecidos en la semana cumplida y presentará un cronograma o cronogramas de trabajo el mismo que estará en función o correspondencia del o los cronogramas presentados por el Contratista de la obra; además, registrará en el libro de obra los avances de la obra y todas las novedades, estos registros contendrán al menos la siguiente información: Estado y condición del proyecto, conservación de los estándares establecidos y cumplimiento de los niveles de servicio preestablecidos, aspectos contractuales, económicos, financieros; cumplimiento de las obligaciones contractuales respecto al personal y equipo del Contratista, monto de las multas que por este concepto pudieran haber; condiciones climáticas de la zona del proyecto y otros aspectos importantes del proyecto.
 18. El fiscalizador de la obra civil evaluará periódicamente el grado de cumplimiento de los cronogramas de trabajo presentados por el contratista de la obra.
 19. Medir las cantidades de obra ejecutada y con ellas elaborará, verificará y certificará la exactitud de las planillas de avance.
 20. Exigir a los contratistas el cumplimiento de las leyes ambientales, laborales y reglamentos de seguridad industrial conforme a lo estipulado en las cláusulas del contrato de obra y anexos.
 21. Verificar que el personal mínimo presente en obra conste en los respectivos roles de pago reportados al IESS, y en la oferta presentada por el Contratista de la obra;
 22. Comprobar periódicamente que los equipos sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.
 23. Cuando se determine que los trabajos realizados o en ejecución fueran defectuosos, por causas imputables al Contratista, por el empleo de materiales de mala calidad o no aprobados, por no ceñirse a los planos, especificaciones correspondientes o a las instrucciones impartidas por el fiscalizador de la obra civil, ordenará las correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, sin prórroga del plazo.
 24. Revisará las técnicas y métodos constructivos propuestos por el Contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.
 25. Registrará en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada.

26. Estará presente en la obra, prioritariamente en la ejecución de componentes de obra civil y mecánica, continuamente y cuando la EPMAPA-T lo requiera.
27. Toda la información recopilada durante la construcción de la obra será presentada en forma impresa de ser necesaria y a pedido del administrador del contrato y en digital conservando la extensión del archivo original (Word, Excel, Autocad) y escaneada en PDF para aquellos documentos que incluyan firmas de cualquier participante en la construcción de la obra.
28. Luego de suscribir el acta de recepción provisional de las obras, el fiscalizador tendrá un plazo de 15 días término para presentar el expediente del contrato, adjuntando el informe de los servicios de fiscalización realizados, el cual deberá contener, antecedentes, actividades realizadas, reportes semanales de avance de obra y condiciones de ejecución del contrato, control de cronogramas, y anexando toda la documentación referente a la construcción de las obras.
29. El fiscalizador de la obra civil, conforme a solicitud del administrador del contrato y una vez transcurridos los 180 días de suscrita el Acta de Recepción Provisional del contrato de obra que fiscalizó, realizará la correspondiente revisión final de cada una de las obras y presentará el respectivo informe, para luego de ello proceder a la suscripción del Acta de Recepción Definitiva del contrato de obra.
30. Coordinar con el contratista el ingreso de la información en los formatos de gestión ambiental, proporcionados al contratista durante la etapa precontractual de la obra.
31. El fiscalizador de la obra civil debe supervisar las medidas Medio Ambientales, Sociales (incluida la explotación y abuso sexual (AES) y violencia de género (VBG), Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS).
32. El fiscalizador de la obra civil debe asegurar que el desempeño de ASSS del Contratista esté de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de la industria y cumpla con las obligaciones de ASSS del Contratista.

Para mejor comprensión se indica a continuación el significado de las siglas:

ASSS: Aspectos clave de naturaleza ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo.

VBG/EAS: Violencia de género y explotación y abuso sexuales. GEPI: Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación.

El fiscalizador de la obra civil debe considerar que el contratista en su oferta presentó un mecanismo de Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los aspectos clave de naturaleza ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS); adicionalmente, en la etapa precontractual se anexó los formatos para revisión del cumplimiento del Plan Ambiental y Gestión Social del Contratista (PAGS-C) y el contratista

de la obra en su oferta presentó una carta de compromiso en la cual se obliga a dar cumplimiento a los aspectos clave de naturaleza ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS), que permita el cumplimiento del GEPI.

El mecanismo de Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) presentado por el contratista en la oferta, debe incluir lo siguiente:

- Plan de Manejo del Tráfico para asegurar la seguridad de las comunidades locales del tráfico de construcción;
- Plan de Protección de Recursos Hídricos para prevenir la contaminación del agua potable;
- Estrategia de Señalización y Demarcación de Límites para movilización para prevenir impactos adversos en los exteriores de la construcción;
- Estrategia para la obtención de consentimientos / permisos previos al inicio de trabajos relevantes como la apertura de una cantera o un área de préstamo de materiales;
- Planes de Prevención y de Plan de Acción en Respuesta a situaciones de violencia de género y explotación y abuso sexuales (VBG/EAS)

Los servicios relacionados con ASSS deben incluir, pero no limitarse a:

- 1. revisar y aprobar el Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista (PGAS-C), y el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) incluidas todas las actualizaciones y revisiones (no menos de una vez cada 6 meses);*
- 2. revisar y aprobar las disposiciones de ASSS de declaraciones de métodos, planes de implementación, prevención y plan de acción de respuesta a situaciones de violencia basada en género y explotación y abuso sexual (VBG), dibujos, propuestas, cronogramas y todos los documentos relevantes del Contratista;*
- 3. revisar y considerar los riesgos e impactos ASSS de cualquier propuesta de cambio de diseño y aconsejar si hay implicaciones para el cumplimiento de la Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS), PGAS, consentimiento/permisos y otros requisitos relevantes del proyecto;*
- 4. realizar auditorías, supervisiones y/o inspecciones de cualquier sitio donde el Contratista realice actividades relacionadas con la Obra, para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos de ASSS, incluidas sus obligaciones de VBG/EAS, con y sin contratistas o representantes importantes del Contratante, según sea necesario, pero no menos de una vez al mes;*
- 5. realizar auditorías e inspecciones en los registros de accidentes del Contratista, registros de enlace con la comunidad, hallazgos de monitoreo y*

- otra documentación relacionada con ASSS, según sea necesario, para confirmar que el Contratista cumpla con los requisitos ASSS;*
- 6. acordar medidas correctivas y su plazo para la implementación en caso de incumplimiento de las obligaciones ASSS del Contratista;*
 - 7. garantizar una representación adecuada en las reuniones pertinentes, incluidas las reuniones en el sitio, y las reuniones de progreso para debatir y acordar las acciones apropiadas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones ASSS;*
 - 8. verificar que los informes del Contratista (contenido y puntualidad) estén de acuerdo con las obligaciones contractuales del Contratista;*
 - 9. revisar y criticar, de manera oportuna, la documentación ASSS del Contratista (incluidos los informes periódicos y los informes de incidentes) con respecto a la precisión y eficacia de la documentación;*
 - 10. realizar un enlace, de vez en cuando y según sea necesario, con las partes interesadas del proyecto para identificar y discutir cualquier problema de ASSS real o potencial;*
 - 11. establecer y mantener un mecanismo de reparación de agravios que incluya los tipos de quejas que deben registrarse y cómo proteger la confidencialidad, por ejemplo, de aquellos que informan denuncias de VBG;*
 - 12. garantizar que cualquier ocurrencia de VBG y quejas que lleguen a la atención del Consultor estén registradas en el mecanismo de reparación de agravios;*
 - 13. agregue cualesquiera otras tareas, según corresponda].*
- 4. Requisitos sobre la composición del equipo y las calificaciones de los Expertos Principales (y cualquier otro requisito que vaya a utilizarse para evaluar a los Expertos Principales en virtud de la IAC 21.1 de la Hoja de Datos)**

Director de Fiscalización		20 puntos	
Función:	DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN: quien dirigirá y coordinará todas las actividades e informes que realicen los técnicos de cada área.		
Formación	TÍTULO	DE	PREGRADO/PROFESIONAL /

INGENIERO CIVIL

Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.

Cantidad 1

Experiencia Profesional Deberá acreditar experiencia en proyectos de FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de infraestructura Civil en general, en calidad de Contratista o Fiscalizador o Director de Fiscalización o Supervisión. Para la experiencia adquirida de manera independiente, deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria de obras construidas o fiscalizadas sea mínimo USD 11.000.000. Se reconocerá la experiencia adquirida, mediante el certificado emitido por el Administrador de contrato o Máxima Autoridad de la contratante que demuestre la participación efectiva, en la ejecución del proyecto.

Tiempo mínimo Últimos 15 años

Criterio de calificación El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.

Residente de Fiscalización- Agua Potable 12 puntos por
cada residente requerido.

Función: **RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN Nro.1, quien se encargará de las labores de campo, mediciones, control de planillas, control topográfico.**

Formación TERCER NIVEL CON TITULO / INGENIERO CIVIL

Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.

Cantidad 1

Experiencia profesional Deberá acreditar experiencia en proyectos de Y/O FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de sistemas de agua potable en calidad de Contratista, Fiscalizador, Director de Fiscalización, Supervisión o Residente de Fiscalización. Para efecto de cumplimiento el experto deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria en máximo dos proyectos sea mínimo USD 8.000.000,00 del contrato de construcción de obra. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requirente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto.

Tiempo mínimo Últimos 15 años

Criterio de calificación	El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio
Residente de Fiscalización- Alcantarillado	12 puntos por cada residente requerido.
Función:	RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN Nro.2, quien se encargará de las labores de campo, mediciones, control de planillas, control topográfico.
Formación	TERCER NIVEL CON TITULO / INGENIERO CIVIL Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.
Cantidad	1
Experiencia Profesional	Deberá acreditar experiencia en proyectos de Y/O FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de sistemas de alcantarillado en calidad de Contratista, Fiscalizador, Director de Fiscalización, Supervisión o Residente de Fiscalización. Para efecto de cumplimiento el experto deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria en máximo dos

	proyectos sea mínimo USD 8.000.000,00 del contrato de construcción de obra. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requirente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto.
Tiempo mínimo	Últimos 15 años
Criterio de calificación	El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio
Residente de Fiscalización-Vial por cada residente requerido.	12 puntos
Función:	RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN Nro.3, quien se encargará de las labores de campo, mediciones, control de planillas, control topográfico.
Formación	TERCER NIVEL CON TITULO / INGENIERO CIVIL Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.
Cantidad	1
Experiencia	Deberá acreditar experiencia en proyectos de Y/O

Profesional	FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA Y/O CONTROL Y/O SEGUIMIENTO Y/O INSPECCIÓN DE OBRAS de proyectos viales cuya capa de rodadura hay sido en pavimento flexible sistemas de alcantarillado en calidad de Contratista, Fiscalizador, Director de Fiscalización, Supervisión o Residente de Fiscalización. Para efecto de cumplimiento el experto deberá obligatoriamente presentar certificados de experiencia obtenida durante los últimos 15 años, a partir de la convocatoria del presente proceso cuya sumatoria en máximo dos proyectos sea mínimo USD 8.000.000,00 del contrato de construcción de obra. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requirente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto.
Tiempo mínimo	Últimos 15 años
Criterio de calificación	El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio
Especialista Ambiental	8 Puntos
Función:	ESPECIALISTA AMBIENTAL, quien se encargará de

	las labores de campo, control de cumplimiento del plan de manejo ambiental.
Formación	TERCER NIVEL CON TITULO / INGENIERO AMBIENTAL O AFÍN Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.
Cantidad	1
Experiencia profesional	Experiencia adquirida dentro de los últimos QUINCE (15) años como Ingeniero Ambiental, Experto Ambiental y/o Especialista Ambiental, en proyectos de obras civiles de infraestructura. El profesional deberá alcanzar un monto de experiencia que sume al menos USD. 5.000.000,00 en montos de obra construida en máximo 3 contratos. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requirente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto. Las actas de entrega recepción definitivas de la fiscalización, informe de avance de fiscalización serán suscritas por el contratista y/o los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato o un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Únicamente para el caso de los funcionarios públicos deberá precisarse que realizó la fiscalización de las obras, cumpliendo las mismas obligaciones que las que se exigen para los consultores, puesto que no puede establecerse diferencias en la evaluación. El Monto que se tomará en cuenta para su evaluación será el monto de las obras fiscalizadas en la entidad pública que trabaje.
Tiempo mínimo	Últimos 15 años

Criterio de calificación El experto clave recibirá el 100% del puntaje si el valor excedente duplica el mínimo requerido. Para todo valor que se encuentre entre los valores mínimo y máximo se calificará de manera proporcional. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio

Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional 8 puntos

Función: **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, quien se encargará de las labores de campo, control de cumplimiento del personal en obra, control equipo y maquinaria y su cumplimiento de la ley, resoluciones y acuerdos ministeriales de trabajo.**

Formación TERCER NIVEL O CUARTO NIVEL CON TITULO / INGENIERO O MAGISTER EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.

Cuarto Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de un título de posgrado universitario.

Cantidad 1

Experiencia profesional Experiencia adquirida dentro de los últimos QUINCE (15) años, como Ingeniero en Seguridad y Salud Ocupacional, Experto en Seguridad y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional en obras civiles de infraestructura.

El profesional deberá alcanzar un monto de experiencia que sume al menos USD. 112.709,73

Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requirente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto.

Las actas de entrega recepción definitivas de la fiscalización, informe de avance de fiscalización serán suscritas por el contratista y/o los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato o un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Únicamente para el caso de los funcionarios públicos deberá precisarse que realizó la fiscalización de las obras, cumpliendo las mismas obligaciones que las que se exigen para los consultores, puesto que no puede establecerse diferencias en la evaluación. El Monto que se tomará en cuenta para su evaluación será el monto de las obras fiscalizadas en la entidad pública que trabaje.

Tiempo mínimo Últimos 15 años

Número de proyectos Uno o más contratos

Monto mínimo de proyecto USD 50,000.00

Criterio de calificación El experto clave recibirá el puntaje proporcional por el valor de su excedente. En caso de que este valor sea el más alto de todos los oferentes, será acreedor a la totalidad del puntaje (8 puntos), caso contrario será acreedor al valor proporcional en relación con el más alto. El excedente resulta de la sumatoria de los montos dentro de sus experiencias, se restará el valor de la experiencia del requisito mínimo (10 por ciento) y la diferencia será considerada para otorgar los puntajes respectivos, no se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio. El valor total

de la experiencia solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.

Promotor Social

8 Puntos

Función: **PROMOTOR SOCIAL, quien se encargará de las labores de comunicaciones y reuniones con la comunidad, así como también el control de las comunicaciones que realice el contratista con la comunidad.**

Formación TERCER NIVEL / ANTROPÓLOGO O ABOGADO O ING. CIVIL

Tercer Nivel: Hace referencia a la culminación legal y aprobada de sus estudios universitarios.

Cantidad

1

Experiencia profesional Experiencia adquirida dentro de los últimos QUINCE (15) años como Experto Social y/o Especialista Social, en un máximo de 4 proyectos de obras civiles de infraestructura que sumen USD 3.000.000,00.

El profesional deberá acreditar su participación en al menos 3 proyectos, de los que por lo menos 1 se hubiera ejecutado en zonas urbanas. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, mediante el certificado emitido por el Contratista o Administrador o Máxima Autoridad del Área Requirente que demuestra su participación efectiva, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del proyecto.

Las actas de entrega recepción definitivas de la fiscalización, informe de avance de fiscalización serán suscritas por el contratista y/o los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato o un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Únicamente para el caso de los funcionarios públicos deberá precisarse que realizó la fiscalización de las obras, cumpliendo las mismas obligaciones que las que se exigen para los consultores, puesto que no puede establecerse diferencias en la evaluación. El Monto que se tomará en cuenta para su evaluación será el monto de las obras fiscalizadas en la entidad pública que trabaje.	
Tiempo mínimo	Últimos 15 años
Número de proyectos	Tres o más contratos
Criterio de calificación	Cada promotor social será acreedor a la totalidad de la puntuación si cumple con todos requisitos mínimos mencionados, caso contrario no obtendrá puntaje.

5. *Requisitos de los informes y cronograma de entrega de productos*

- A. Planos, listado de materiales y mano de obra, que resultaren del replanteo realizado.
- B. Archivos digitales (en los cuales también incluirán las fotos antes, durante y después del proceso de ejecución de obra).
- C. Los informes mensuales de fiscalización de la obra que incluyan: El estado del avance de la ejecución de la obra fiscalizada, cambios aprobados por el administrador de obra y administrador del contrato de fiscalización, variaciones de cantidad de obra desde el diseño inicial, avance del cronograma de ejecución, riesgos en el avance del proyecto identificados y valorados, y la información de reportes en las matrices y formatos de seguimiento que la entidad contratante facilite para el efecto.
- D. Reporte mensual de Obra donde se detalle el avance económico en el formato entregado al contratista por parte del administrador de contrato.
- E. Los planos de registro debidamente aprobados.
- F. Liquidación total del contrato y formato para la liquidación de órdenes de trabajo efectuadas en el presente contrato.
- G. Documentación de obra liquidada técnica y económicamente en las herramientas informáticas con las que cuenta la EPMAPA-T (incluidos los planos en

AutoCAD los mismos que serán entregados en forma física y digital en adición del número específico de copias impresas)

- H. Informe Final de Fiscalización de la Obra luego de que el Administrador de contrato suscriba el Acta de Entrega Recepción Provisional.
- I. Informe de aprobación de los materiales y equipos instalados por el Contratista; incluyendo pruebas realizadas a los materiales, certificados de calidad; y calificación del personal del Contratista.
- J. Verificar, validar las Planillas de avance físico y económico de la obra que haya sido aprobada por el administrador y de acuerdo con el contrato de obra.
- K. Revisar, verificar y validar las facturas de pago del contrato de construcción previo al inicio del trámite de pago correspondiente.
- L. Verificar y validarlas pruebas, ensayos de laboratorio para el control de calidad de los materiales y rubros de trabajo.
- M. Verificar y validar los cronogramas actualizados de trabajo elaborados por el constructor.
- N. Verificar y validar los justificativos que presente la contratista, mediante solicitud de ampliación o suspensión de plazos contractuales, entendiéndose que las solicitudes de prórrogas y suspensiones de plazo deben nacer de la contratista y que la fiscalización debe validar y verificar si lo expuesto por la contratista tiene validez.
- O. Verificará la validez de los certificados de calibración de los equipos a utilizar en la obra.
- P. Actas de reuniones quincenales con el Supervisor de Obra, Administrador del Contrato y Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Q. Libro de obra.
- R. Cronograma de ejecución final de la obra.
- S. Solicitudes de cambios y aprobaciones dadas por el administrador de la obra.
- T. Informe del cumplimiento por parte del contratista de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Plan de manejo Ambiental y Plan de Socialización.
- U. Informe de cumplimiento por parte del contratista y verificado por el fiscalizador la actualización de la información en los sistemas SIG y CAD de la EPMAPA-T.
- V. Aprobación de los planos de construcción de la obra.
- W. Coordinación con el contratista, entre las instituciones involucradas directa e indirectamente en la ejecución de la obra, en actividades como suspensiones de servicio de energía por motivos de seguridad, entre otros.
- X. Requisitos sobre elaboración de informes y cronograma para la presentación de productos:

- Formato, frecuencia y contenido de los informes, cantidad de copias y requisitos para la presentación electrónica (o en pendrive). Los informes finales se deberán presentar en pendrive junto con la cantidad especificada de copias impresas.
 - Fechas de presentación. Los plazos y el período de presentación de la documentación se indican en la descripción de las actividades del alcance y objetivos.
 - Toda documentación debe remitirse al Administrador del contrato.
- (a) *“El Consultor deberá notificar inmediatamente al Contratante si ocurriera algún incidente en las siguientes categorías mientras realiza los Servicios. Los detalles completos de dichos incidentes se le proporcionarán al Contratante dentro del plazo acordado con el Contratante:*
- (i) *violación confirmada o probable de cualquier ley o acuerdo internacional;*
 - (ii) *cualquier fatalidad o lesión grave (tiempo perdido);*
 - (iii) *efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada (por ejemplo, accidente de vehículo); o*
 - (iv) *cualquier alegación de violencia basada en género (VBG), explotación o abuso sexual (EAS), acoso sexual o mal comportamiento sexual, violación, agresión sexual, abuso o desfloramiento infantil, u otras violaciones que involucren a niños;*
- (b) *asegurar que las notificaciones inmediatas del contratista sobre los aspectos de ASSS sean compartidas con el Contratante de inmediato;*
- (c) *inmediatamente informar y compartir con el Contratante cualquier notificación inmediata relacionada con incidentes de ASSS que el Contratista haya proporcionado al Consultor, y según se requiera del Contratista como parte del Informe de Progreso;*
- (d) *compartir con el Contratante de manera oportuna las métricas de ASSS del Contratista, según se requiera del Contratista como parte de los Informes de Progreso”.*

Y. Otros que se considere necesarios en el desarrollo de los trabajos.

6. Aportes del Contratante y personal de contrapartida

a) Servicios, instalaciones y bienes que el Contratante pondrá a disposición del Consultor:

1. Presupuestos referenciales actualizados.
2. Diseños civiles actualizados y geo referenciados.
3. Copia del Contrato de la obra a fiscalizar.
4. Especificaciones técnicas de equipos y materiales.

5. Otros documentos que sean necesarios para el propósito de la consultoría.
- b) Personal profesional y de apoyo de contrapartida que el Contratante asignará al equipo del Consultor:

1. Equipo Técnico EPMAPA-T

Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Químico y Topógrafo

7. Política Social y Ambiental

CONTENIDO SUGERIDO PARA UNA POLÍTICA AMBIENTAL Y SOCIAL

(DECLARACIÓN)

El objetivo de la política de las Obras, como mínimo, debe declararse para integrar la protección ambiental, la salud y seguridad ocupacional y comunitaria, el género, la igualdad, la protección de la infancia, las personas vulnerables (incluidas las personas con discapacidad), acoso sexual, la violencia basada en género (VBG), la explotación y el abuso sexual (EAS), la sensibilización y prevención del VIH/SIDA y un amplio compromiso de las partes interesadas en los procesos de planificación, programas y actividades de las partes involucradas en la ejecución de las Obras. Se recomienda al Contratante que consulte con el BID para acordar los temas que se incluirán, que también pueden abordar: la adaptación al clima, la adquisición de tierras y el reasentamiento, los pueblos indígenas, etc. La política debe establecer el marco para el seguimiento y la mejora continua de los procesos y actividades y para generar informes sobre el cumplimiento de la política.

La política debe incluir una declaración que, para los efectos de la política y/o de las normas de conducta, los términos “menor” o “menores” significan las personas menores de 18 años.

La política debe ser, en la medida de lo posible, breve pero específica y explícita y medible, contar con indicadores para permitir reportar sobre el cumplimiento de la política y la obligación de reportar.

La política se establece a los compromisos de:

- 1. aplicar las buenas prácticas internacionales de la industria para proteger y conservar el medio ambiente natural y minimizar los impactos inevitables;*
- 2. proporcionar y mantener un ambiente de trabajo saludable y seguro y procedimientos de trabajo seguros;*
- 3. proteger la salud y la seguridad de las comunidades locales y los usuarios, con especial atención a las personas discapacitadas, los ancianos o vulnerables;*

4. *garantizar que las condiciones de empleo y de trabajo de todos los trabajadores que trabajan en las Obras cumplen los requisitos de los convenios laborales de la OIT a los que el país anfitrión es signatario;*
5. *ser intolerante con las actividades ilegales y aplicar medidas disciplinarias al respecto. Ser intolerante con la violencia basada en género (VBG), el trato inhumano, la actividad sexual con menores y el acoso sexual, y aplicar medidas disciplinarias al respecto;*
6. *incorporar una perspectiva de género y crear un entorno propicio en el que las mujeres y los hombres tengan la misma oportunidad de participar y beneficiarse de la planificación y el desarrollo de las Obras;*
7. *trabajar en cooperación, incluso con los usuarios finales de las Obras, las autoridades pertinentes, los contratistas y las comunidades locales;*
8. *involucrarse y escuchar a las personas y organizaciones afectadas y responder a sus preocupaciones, con especial atención a las personas vulnerables, discapacitadas y ancianas;*
9. *proporcionar un ambiente que fomente el intercambio de información, puntos de vista e ideas, libre de cualquier temor a represalias, y que proteja a los denunciantes;*
10. *minimizar el riesgo de transmisión del VIH y mitigar los efectos del VIH/SIDA asociados a la ejecución de las Obras.*

Esta política debe ser decretada y firmada por la autoridad superior del Contratante con el fin de indicar que la misma será aplicada rigurosamente.

8. Políticas y Procedimientos de Gestion Laboral incluyendo el Código de Conducta

[Nota al Contratante: para contratos de supervisión de obras civiles:

El Contratante debe establecer requisitos mínimos de Políticas y Procedimientos de Gestion Laboral y el Código de Conducta que tomen en cuenta cuestiones, impactos y medidas de mitigación identificados, por ejemplo, en:

- *informes de proyectos, p.ej. EIAS/PGAS;*
- *cualquier requerimiento específico de VBG;*
- *condiciones de consentimiento/permiso (que son las condiciones del órgano regulador a la que están sujetos cualquier permiso o aprobación otorgada al proyecto);*
- *las normas requeridas, incluidas el Marco de política Ambiental y Social del Banco;*
- *convenciones, estándares o tratados internacionales pertinentes, etc., las normas legales nacionales y/o requerimientos regulatorios y normas requeridas (cuando éstas representan normas más estrictas que las establecidas en Marco de Política Ambiental y Social del Banco);*
- *normas pertinentes, p.ej., Alojamiento de los trabajadores;*

- *normas sectoriales pertinentes, p.ej. Alojamiento de los trabajadores;*
- *Plan de Participación de la partes interesadas y mecanismos de atención de quejas.*

Los tipos de problemas identificados podrían incluir riesgos asociados con: afluencia laboral, propagación de enfermedades transmisibles, acoso sexual, violencia basada en género, comportamiento ilícito y delincuencia, y mantenimiento de un ambiente seguro, etc.]

[Modifíquese las siguientes instrucciones al Consultor teniendo en cuenta las consideraciones anteriores.]

Un Código de Conducta satisfactoria contendrá obligaciones para todos los Expertos del Consultor que sean, como mínimo, adecuados para abordar las siguientes cuestiones. Pueden añadirse otras obligaciones para responder a inquietudes particulares de la región, la ubicación y el sector del proyecto o a los requisitos específicos del proyecto. La norma de conducta debe incluir una declaración, que para los efectos de la política y/o las normas de conducta, los términos “menor” o “menores” significan las personas menores de 18 años.

Los temas a tratar son:

1. Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables de la jurisdicción.
2. El cumplimiento de los requisitos de salud y seguridad aplicables para proteger a la comunidad local (incluyendo los grupos vulnerables y desfavorecidos), los Expertos del Consultor, el personal del Contratante, el personal del Contratista (incluyendo el uso de equipo de protección personal prescrito, la prevención de accidentes evitables y la obligación de informar sobre condiciones o prácticas que representan un peligro para la seguridad o amenazan el medio ambiente).
3. El uso de sustancias ilegales.
4. No Discriminación al tratar la comunidad local (incluyendo grupos vulnerables y desfavorecidos), los Expertos del Consultor, al personal del Contratante, y al personal del Contratista (por ejemplo, en base a la situación familiar, etnia, raza, género, religión, idioma, estado civil, nacimiento, edad, discapacidad (física o mental), orientación sexual, identidad de género, convicción política o estado de salud, cívico o social).
5. Interacciones con los miembros de la(s) comunidad(es) local(es) y cualquier persona afectada (por ejemplo, para transmitir una actitud de respeto incluyendo su cultura y tradiciones).
6. El acoso sexual (por ejemplo, para prohibir el uso del lenguaje o el comportamiento, en particular hacia las mujeres y/o los menores, que sea inapropiado, acosador, abusivo, sexualmente provocativo, humillante o culturalmente inapropiado).
7. Violencia, incluida la violencia sexual y/o basada en género (por ejemplo, actos que infligen daño o sufrimiento físico, mental o sexual, amenazas de tales actos, coacción y privación de libertad).
8. Explotación, incluida la explotación y el abuso sexual (por ejemplo, la prohibición del intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo, incluidos favores

sexuales u otras formas de comportamiento humillante, degradante, de explotación o abuso de poder.

9. La protección de los niños (incluidas las prohibiciones contra la actividad sexual o el abuso, o comportamiento inaceptable con los niños, limitando las interacciones con los menores y garantizando su seguridad en las zonas del proyecto).
10. Requisitos de saneamiento (por ejemplo, para asegurar que los trabajadores utilicen las instalaciones sanitarias específicas proporcionadas por su empleador y no las áreas abiertas).
11. Evitar los conflictos de intereses (tales como beneficios, contratos o empleo, o cualquier tipo de trato o favores preferenciales, no se proporcionan a ninguna persona con quien haya una conexión financiera, familiar o personal).
12. Respetar las instrucciones de trabajo razonables (incluyendo las normas ambientales y sociales).
13. Protección y uso adecuado de la propiedad (por ejemplo, para prohibir el robo, descuido o desperdicio).
14. Obligación de denunciar violaciones de las Normas.
15. No represalias contra los trabajadores que denuncien violaciones a las Normas, si dicho informe se hace de buena fe.

Las Políticas y Procedimientos de Gestion Laboral y el Código de Conducta deben ser escritas en lenguaje sencillo y firmado por cada Experto para indicar que:

- recibió una copia del Código
- le explicaron el Código;
- reconoció que la adhesión a este Código de Conducta es una condición de empleo; y
- entiende que las violaciones del Código de Conducta pueden resultar en consecuencias graves, hasta el despido, inclusive, o remisión a las autoridades legales.

Se desplegará una copia del Código en las oficinas del Ingeniero. Se proporcionará en idiomas apropiados.

Requisitos y Alcance de los Servicios

Expertos Clave: Ambiental, Social, Salud y Seguridad (ASSS)

[Nota para el Contratante: la siguiente es una plantilla que especifica el alcance de los servicios para el (los) Experto (s) clave de ASSS para la supervisión de obras civiles. Esto debe adjuntarse a la Sección VII, Términos de Referencia.]

Calificación para los Expertos Clave de ASSS:

El (los) Experto (s) Clave tendrá el nivel adecuado de calificaciones académicas y profesionales y experiencia para reconocer y ofrecer buenas prácticas internacionales en materia Ambiental, Social, Salud y Seguridad (ASSS). *[Nota al Contratante: insertar las calificaciones mínimas y el tipo y la duración pertinentes de la experiencia apropiada para los riesgos ASSS del proyecto. Asegurar la coherencia con el párrafo 4 de la Sección VII.]*

Alcance de los servicios clave de ASSS, tareas y resultados esperados

Asegurar que el desempeño de ASSS del Contratista esté de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de la industria y que el Contratista cumple con las obligaciones de ASSS.

Esto incluye, pero no se limita a:

1. revisar y aprobar el Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista (PGAS-C), incluyendo todas las actualizaciones y revisiones (no menos de una vez cada 6 meses);
2. revisar y aprobar las disposiciones de ASSS de los planes, propuestas, calendarios y todos los documentos pertinentes del Contratista;
3. revisar y asesorar a la persona pertinente (del Ingeniero) sobre los riesgos e impactos de ASSS de cualquier propuesta de cambio de diseño y las implicaciones para el cumplimiento del EIAS, PGAS-C, reglas de consentimiento/permisos y otros requisitos relevantes del proyecto;
4. realizar auditorías, supervisiones y/o inspecciones de cualquier sitio donde el Contratista esté realizando actividades relacionadas con las Obras, para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos ASSS, con o sin la presencia del Contratista y/o de los representantes del Contratante, según sea necesario, al menos una vez al mes;
5. realizar auditorías e inspecciones de los registros de accidentes del Contratista, registros de enlace comunitario, resultados de monitoreo y otra documentación relacionada con el ASSS, según sea necesario, para confirmar que el Contratista cumple con los requisitos ASSS;

6. acordar la(s) acción(es) correctiva(s) y su calendario de implementación en caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista en materia de ASSS;
7. asistir a reuniones, incluidas las reuniones en el lugar de las obras, reuniones de progreso para discutir y acordar las acciones apropiadas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de ASSS;
8. comprobar que los informes del Contratista (contenido y puntualidad) se ajustan a las obligaciones contractuales del Contratista;
9. revisar y criticar oportunamente la documentación de ASSS del Contratista (incluyendo reportes regulares e informes de incidentes) presentados a *[Ingeniero Residente o Experto Clave designado bajo la responsabilidad del Ingeniero]* y proporcionar asesoría para asegurar la exactitud y eficacia de la documentación.
10. enlazar, de vez en cuando y como sea necesario, con los interesados del proyecto para identificar y discutir cualquier problema real o potencial de ASSS, y reportar a *[Ingeniero Residente o Experto Clave designado bajo la responsabilidad del Ingeniero]*;
11. preparar un breve informe mensual que describa el trabajo que el/lo(s) Experto(s) Clave de ASSS del Ingeniero ha emprendido, los problemas identificados (incluyendo el incumplimiento del Contratista en materia ASSS) y las acciones tomadas para resolver los problemas. **[Nota al Contratante:** *asegurar que los requisitos de reporte descritos aquí reflejan el párrafo 5 de la Sección VII del TDRs*].
12. *[añadir otras tareas según proceda]*

PARTE II

Sección VIII. Condiciones de Contrato

Prefacio

1. La Parte II incluye dos tipos de formatos de Contrato estándar para Servicios de Consultoría (un Contrato por Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) incluidos en el Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborados por Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMD).
2. **Contrato por Tiempo Trabajado.** Este tipo de contrato es el indicado cuando es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros por lo cual el periodo de finalización podrá variar, o porque la información de los consultores requeridos para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de evaluar. En Contratos por Tiempo Trabajado, el Consultor presta servicios sobre una base de tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo realmente consumido por el Consultor en la prestación de los Servicios, y se basa en (i) tarifas unitarias acordadas para los expertos del Consultor, multiplicadas por el tiempo real que los expertos gasten en la ejecución del trabajo, y (ii) gastos reembolsable utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Contratante supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.
3. **Contrato de Suma Global.** Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabajos en los que el alcance y la duración de los Servicios y el resultado requerido del Consultor están claramente definidos. Los pagos son vinculados a resultados (entregables), tales como informes, dibujos, lista de cantidades, documentos de licitación o programas de *software*. Los Contratos de Suma Global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se realizan por resultados e hitos claramente especificados. No obstante, es primordial el control de calidad de los resultados del Consultor por el Contratante.
4. Los formatos están designados para uso en trabajos con firmas consultoras y no serán utilizados para contratar expertos individuales. Estas formas de Contrato estándar deben usarse para trabajos complejos y/o de gran valor, y/o para contratos por encima de un umbral monetario establecido por cada BMD.
5. Estos formatos de Contrato estándar deben utilizarse para trabajos de servicios de consultoría cuyo costo se estime en US\$ 200.000 equivalente o más, salvo que el Banco apruebe otra cosa.

FORMATO DE CONTRATO ESTÁNDAR

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: CONTRATOS POR TIEMPO TRABAJADO

Prefacio

1. El Formato del Contrato Estándar consta de cuatro partes: Formato del Contrato a ser firmado por el Contratante y el Consultor, y las Condiciones Generales del Contrato (CGC); las Condiciones Especiales del Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales del Contrato no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales del Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Generales del Contrato.

CONTRATO ESTÁNDAR PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA por Tiempo Trabajado

Nombre del Proyecto FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN “FASE 1 DEL PLAN
MAESTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TULCÁN”

Préstamo No.5800/OC-EC

Contrato No. _____

entre

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TULCÁN

Y

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formato del Contrato – Tiempo Trabajado

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

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

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

POR CUANTO

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
 - a) Las Condiciones;
 - b) Las Condiciones Especiales del Contrato;
 - c) Apéndices:
 - Apéndice A: Términos de Referencia
 - Apéndice B: Expertos Clave
 - Apéndice C: Estimación de Costo de Remuneración
 - Apéndice D: Estimación de Costos Reembolsables
 - Apéndice E: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados
 - Apéndice F: Normas de Conducta ASSS

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

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

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha escrita al comienzo.

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

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del miembro principal]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales del Contrato –Tiempo Trabajado

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

- 1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:
- (a) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
 - (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
 - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.
 - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato.
 - (e) “Consultor” significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.
 - (f) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
 - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el párrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales del Contrato (CGC), las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices.
 - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación, al contrario.
 - (i) “Experto(s)” significa, colectivamente, Experto(s) Clave, Experto(s) No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o miembros de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de estos de acuerdo con el Contrato.
 - (j) “Experto Clave” significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

- (k) “Experto No Clave” significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.
- (l) “Fecha Efectiva” significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula 11 de las CGC.
- (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (n) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.
- (p) “Moneda Local” significa la Moneda del país del Contratante.
- (q) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significan las Políticas para Selección y Contratación de Servicios de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, organismo del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el **Apéndice A** adjunto.
- (u) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor subcontrate cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley del Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Miembro a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

- 10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores y Organismos Contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco⁷ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección, y

⁷ En el sitio web del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanciones, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las CGC 10.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
- (vi) una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

- (b) Si el Banco determina que 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 o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) han cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna Propuesta de adjudicación de un Contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente e o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
 - (iii) declarar una Selección Viciada para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado periodo de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado⁸ 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) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);
 - (vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada,

⁸ *Um subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços nomeado (nomes diferentes podem ser utilizados dependendo do documento de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo Consultor em sua proposta porque traz experiência e know-how específicos e cruciais que permitem ao Consultor atender às exigências de qualificação para a seleção em questão; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.*

sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o

- (viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de las CGC 10.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un Procedimiento de Sanción, u 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 proponente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas CGC, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo o una donación del Banco se incluya una disposición que exija a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberán prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de

servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;

- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.16 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del Banco, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en estas CGC relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. 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.

10.2 El Consultor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no ha incurrido o no incurrirá en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;

- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
- (d) que ni él ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en las CGC 60.1(b).

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por No Entrada en Vigor

- 12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las CEC, cualquiera de las Partes podrá, con una notificación de no menos de veintidós (22) días a la otra parte, declarar este Contrato nulo y sin efecto, y en caso de tal declaración por cualquiera de las Partes, ninguna de las Partes podrá reclamar contra la otra Parte con respecto a lo mismo.

13. Inicio de los Servicios

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

14. Vencimiento del Plazo del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

- 16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse

mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

b. Ninguna Violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

- 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.
- 17.6 Una parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de catorce (14) días siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

- 17.7 Cualquier plazo dentro del cual una Parte deba, de conformidad con este Contrato, finalizar cualquier acción o tarea, se prorrogará por un período igual al tiempo durante el cual dicha Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de Fuerza Mayor.
- 17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Contratante deberá:
- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o
 - (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.
- 17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas 48 y 49 de las CGC.

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

19.1.1. El Contratante podrá terminar el presente Contrato en caso de que se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 19.1.1. de las CGC. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor una notificación de terminación por escrito, con un mínimo de treinta (30) días de antelación en el caso de los eventos mencionados en (a) a (d); notificación por escrito con al menos sesenta (60) días de antelación en caso del evento referido en (e); y notificación por escrito con al menos cinco (5) días en caso del evento referido en (f):

- (a) si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente contrato, como se especifica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula 18 de las CGC;
- (b) si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste en más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en

beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

- (c) si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Subcláusula 49.1 de las CGC;
- (d) sí como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de sesenta (60) días;
- (e) si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula 13 de las CGC.

19.1.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para al competir por el Contrato o al ejecutarlo, entonces el Contratante, mediante notificación escrita con catorce (14) días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

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

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas 12 o 19 de las CGC del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula 14 de las

CGC, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o vencimiento, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula 22 de las CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula 25 de las CGC, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Legislación Aplicable.

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

19.1.6. A la terminación del presente Contrato, el Contratante hará los siguientes pagos al Consultor:

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

C. Obligaciones del Consultor

20. Generalidades

a. Estándar de Desempeño

20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante en tratos con terceros.

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

b. Legislación Aplicable a los Servicios

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

21. Conflicto de Interés

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

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

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

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

28. Equipo, Vehículos y Materiales

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. A la terminación o vencimiento del presente Contrato, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y

materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

31. Aprobación de Expertos Clave Adicionales

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

32. Remoción de Expertos o Subconsultores

- 32.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Consultor ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 32.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Contratante.

33. Reemplazo/Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos

- 33.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor asumirá todos los gastos de viaje y demás costos que surjan o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquiera de los Expertos proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado a los Expertos reemplazados o removidos.

34. Horario laboral, Horas extras, Licencias, etc.

- 34.1 En el **Apéndice B** figuran los horarios laborales y los días festivos para los Expertos. Para contabilizar el tiempo de viaje a/del país del Contratante, se considerará que los Expertos que presten servicios dentro del país del Contratante han comenzado o terminado los trabajos con respecto a los Servicios el número de días antes de su llegada a, o después de la salida del país del Contratante según se indica en el **Apéndice B**.
- 34.2 Salvo según se indica en el **Apéndice B**, los Expertos no recibirán pago por horas extras trabajadas ni se les pagará incapacidad por enfermedad o vacaciones, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos aspectos.
- 34.3 Toda licencia por los Expertos Clave estará sujeto a previa aprobación del Consultor quien garantizará que la ausencia por concepto de licencia no demorará el progreso ni tendrá un impacto en la adecuada supervisión de los Servicios.

E. Obligaciones del Contratante**35. Asistencia y Exenciones**

- 35.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el **Gobierno o sus entidades correspondientes**:
- (a) Asistir al Consultor en la obtención de los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
 - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia,

autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios en virtud del presente Contrato.

- (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
- (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios
- (e) Colabore con el Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores por concepto de los Servicios que emplee el Consultor a conseguir que se les exima de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Legislación Aplicable del país del Contratante.
- (f) Autorice, conforme a la Legislación Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.
- (g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

36. Acceso a los Lugares del Proyecto

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

37. Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Deberes

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

38. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

- 38.2 En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estén disponibles al Consultor en el momento y de la forma que se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en (i) prorrogar el plazo para conceder al Consultor para la prestación de los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de acuerdo con la Subcláusula 41.3 de las CGC.

39. Personal de la Contraparte

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

40. Obligación de Pago

- 40.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Contratante efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en la Cláusula “F” de estas CGC.

F. Pagos al Consultor

41. Monto Máximo

- 41.1 En el **Apéndice C** (Remuneración) y en el **Apéndice D** (Gastos reembolsables) se presenta una estimación del costo de los Servicios.
- 41.2 Los pagos conforme a este Contrato no superarán los topes en moneda extranjera y en moneda local que se indican en las **CEC**.
- 41.3 Para cualesquiera pagos por encima de los topes que se indican en la Subcláusula 41.2 de las CGC, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la provisión de este Contrato que evoque dicha modificación.

42. Remuneración y Gastos Reembolsables

- 42.1 El Contratante pagará al Consultor (i) una remuneración la cual se determinará con base en el tiempo que realmente consuma cada Experto en la prestación de los Servicios

siguiente a la fecha de iniciación de los Servicios o la fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) gastos reembolsables en que el Consultor incurra real y razonablemente en la prestación de los Servicios.

- 42.2 Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.
- 42.3 Salvo que las CEC contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.
- 42.4 Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar a los Expertos, así como factores por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos (bonificaciones y otros medios de participación de utilidades), (ii) el costo de apoyo por parte del personal de base no incluido en la lista de Expertos en el **Apéndice B**, (iii) las utilidades del Consultor, y (iv) cualquier otro aspecto no incluido en las CEC.
- 42.5 Las tarifas especificadas para Expertos que aún no hayan sido nombrados serán provisionales y estarán sujetas a revisión, con la aprobación escrita del Contratante, una vez se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.

43. Impuestos y Deberes

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

44. Moneda de Pago

- 44.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en las CEC.

45. Modo de Facturación y Pago

- 45.1 La facturación y pagos con respecto a los Servicios se harán de la siguiente forma:
 - (a) Pago Anticipado. Dentro del número de días siguientes a la Fecha Efectiva, el Contratante hará al Consultor un pago anticipado según se indica en las CEC. Salvo indicación al contrario en las CEC, un pago anticipado se hará contra una Garantía de Pago Anticipado aceptable al Contratante, por la suma (o sumas) y en una moneda (o monedas) según se indica en las CEC. Dicha garantía (i) será válida hasta que los pagos anticipados hayan sido amortizados por completo, y (ii) debe ser en la forma establecida en el **Apéndice E**, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante deberá amortizar los pagos anticipados en cuotas iguales de los pagos por el Consultor según figure en los **extractos certificados o facturas** correspondientes al número de meses de los Servicios especificados en las CEC.
 - (b) Facturas Detalladas. Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el periodo de los Servicios, o después de terminar cada intervalo se ha indicado en las CEC, el Consultor entregará al Contratante, en duplicado, facturas detalladas acompañadas por los recibos u otros

- documentos de soporte adecuados, de las sumas pagaderas de acuerdo con las Cláusulas 44 y 45 de las CGC por dicho intervalo, o por cualquier otro periodo que se indique en las **CEC**. Se deberán presentar facturas separadas para los gastos incurridos en moneda extranjera y en moneda local. Cada factura deberá mostrar por separado los gastos correspondientes a remuneraciones y los gastos reembolsables.
- (c) El Contratante procesará el pago de las facturas del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes a que el Contratante reciba dichas facturas detalladas con los documentos de soporte. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén sustentadas a satisfacción. En caso de discrepancia entre el pago real y los costos que se autoricen incurrir al Consultor, el Contratante podrá adicionar o restar la diferencia de cualquier pago posterior.
 - (d) El Pago Final. El pago final que se dispone en esta Subcláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido considerados terminados y finalmente aceptados por el Contratante y el informe definitivo y la factura final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días siguientes a que el Contratante reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el Contratante, dentro de dicho periodo de noventa (90) días entregue aviso escrito al Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, el informe definitivo o la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el Contratante haya pagado o que haya causado pagar de acuerdo con esta Cláusula por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones de este Contrato serán reembolsadas al Contratante por el Consultor dentro de treinta (30) días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el Contratante de acuerdo con lo anterior.
 - (e) Todos los pagos para efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor que se indiquen en las **CEC**.
 - (f) Excepto el pago final según la Subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

46. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

47. Buena Fe

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

H. Resolución de Controversias**48. Resolución Amigable**

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

49. Resolución de Controversias

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

I. Elegibilidad**50. Elegibilidad**

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

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

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales del Contrato
1.1(n) y 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República del Ecuador.
4.1	El Idioma es: Español
6.1 y 6.2	Las direcciones son: Contratante: Calle 10 de Agosto y José Joaquín Olmedo Frente al parque central de Tulcán. Atención: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tulcán – Segundo Piso Alcaldía E-mail: fiscalizacion.planmaestro@gmtulcan.gob.ec Consultor: _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail (cuando corresponda): _____
8.1	[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique “N/A”; O Si el Consultor es una APCA consiste de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante de la APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC6.1] El integrante principal de la APCA es [indique el nombre]

9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Contratante: Andrés Santiago Ruano Paredes - Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán Por el Consultor: [Nombre, cargo]
11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: El contrato de fiscalización para la construcción de la “FASE 1 DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE TULCÁN” entrará en vigor a partir de la notificación por parte del Administrador del contrato.
12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será: tres meses.
13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será 3 La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo será 20 meses contados a partir de las cláusulas establecidas en CEC 11.1
21(b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí ☒ No ☐
23.1	La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: “Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante: (a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a

	los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor será responsable para con el Contratante: i. por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y ii. por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos veces el valor total del Contrato; (b) Esta limitación de responsabilidad no podrá i. afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; ii. interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la “Ley Aplicable
24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo de 1.3 veces el valor del contrato en dólares de los Estados Unidos de América. (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Contratante USD 100.000,00 de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante. (c) Seguro de terceros, con un amparo mínimo de USD 200.000,00 de acuerdo (d) con la Ley Aplicable en el país del Contratante. (e) seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; y (f) (seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios y (iii) documentos que sean preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.
27.1	No corresponde
41.2	El monto máximo en moneda nacional es: [indique el monto y la moneda] excluye impuestos indirectos nacionales.

	Los impuestos indirectos nacionales cobrables con respecto a este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán reembolsados por el Contratante a el Consultor.
42.3	Ajuste de precio sobre la remuneración no aplica
43.1 y 43.2	El Contratante manifiesta que Contratante deberá rembolsar al Consultor, los Subconsultores y los Expertos cualesquiera impuestos indirectos, derechos, comisiones, gravámenes y demás imposiciones gravadas de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Contratante, sobre el Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (1) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), en relación con la prestación de los Servicios; (2) equipo, materiales y suministros que el Consultor o Subconsultores lleven al país del Contratante con el fin de prestar los Servicios y que, luego de ser llevados a dichos territorios, serán retirados posteriormente por ellos; (3) equipo importado con el fin de prestar los Servicios y pagado de los recursos suministrados por el Contratante que sea tratado como de propiedad del Contratante; (4) bienes que el Consultor, Subconsultores o Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Contratante), o los dependientes elegibles de dichos expertos para su uso personal traigan al país del Contratante, y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Contratante, teniendo en cuenta que: (5) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos deberán observar los procedimientos aduaneros habituales del país del Contratante para importar los bienes al país del Contratante; y (6) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran sino que disponen de cualquier bien en el país del Contratante en el que se haya hecho exención de impuestos y derechos de aduana, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán el costo de dichos impuestos y derechos de aduana de acuerdo con las regulaciones del país del Contratante, o (b) los reembolsará al Contratante si éste los pagó cuando el bien en cuestión fue introducido en el país del Contratante.
44.1	La moneda de pago será las siguiente: dólares de los Estados Unidos de América

45.1(a)	No Aplica
45.1(e)	Las cuentas son: Para moneda nacional: [indique la cuenta].
49	Los conflictos con consultoras extranjeras serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. <u>Selección de Árbitros</u>. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) días siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado, la Cámara de Comercio Internacional, Santiago de Chile. (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a Cámara de Comercio Internacional, Santiago de Chile que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud

	será el solo árbitro para la discrepancia. 2. <u>Reglas de Procedimiento.</u> Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. <u>Árbitros Sustitutos.</u> Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. <u>Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros.</u> El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los párrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, “país base” significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor o de cualquiera de los integrantes o partes; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. <u>Varios.</u> En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en la Cámara de Comercio Internacional, Santiago de Chile; (b) el Español será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio. En los contratos con consultores nacionales la resolución de conflictos será resuelta: La Contratante y el Consultor para todos los efectos que se deriven de este contrato, fijan como su domicilio la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, con exclusión de cualquier otro. En caso de disputas, controversias o reclamaciones surgidas debido a la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación de este contrato
--	---

las partes procuraran superarlas directamente mediante:

En caso de conflictos o controversias entre: i) el Consultor Supervisor y la Contratante; ii) el Consultor Diseñador y la Contratante; y, iii) el Consultor Supervisor y el Consultor Diseñador (las partes), estos deberán resolverse, en primera instancia de manera amigable, bajo el siguiente procedimiento:

- A) Negociaciones directas: La Contratante a través del Administrador del Contrato y el Consultor deberán intentar un arreglo directo entre ellas en caso de cualquier disputa. Para ello, la parte afectada deberá presentar una solicitud por escrito de negociaciones directas al Administrador Contractual o al Representante de la Consultora, detallando y sustentando documentadamente el objeto de la discrepancia. Si dentro del plazo de 30 días contados desde que la parte afectada hubiese referido la disputa a la otra parte, o aquel plazo que acuerden las partes por escrito antes de vencido el referido plazo de 30 días, este no hubiere sido resuelto, se observará el procedimiento de mediación.
- B) Mediación: Las partes podrán someter la controversia, disputa, o reclamo generado o relacionado con la celebración, validez, ejecución o terminación del presente contrato que no haya sido posible solucionarlo a través de las Negociaciones Directas Obligatorias, de conformidad con el literal A), presentarán al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y la Ley de Arbitraje y Mediación. En caso de que la disputa, controversia o reclamo, no haya sido solucionada a través de Mediación, las partes acuerdan celebrar la respectiva Acta de Imposibilidad de Acuerdo.
- C) Arbitraje: De no haber acuerdo en la Mediación, las partes acuerdan que toda controversia o diferencia derivada de este contrato, será sometida por las partes a la resolución de un Tribunal de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito, que se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, al reglamento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito y a las siguientes normas:
 - a) Los árbitros serán seleccionados conforme lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación.
 - b) Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria, se obligan a acatar el laudo que expida el Tribunal Arbitral y se comprometen a no interponer ningún tipo de recurso en contra del laudo arbitral.

	c) Para la ejecución de las medidas cautelares, el Tribunal Arbitral tiene la facultad de solicitar de los servidores públicos, judiciales, policiales y administrativos su cumplimiento sin que sea necesario recurrir a juez ordinario alguno. d) El Tribunal Arbitral está integrado por tres árbitros. e) El procedimiento arbitral será confidencial. f) El lugar de arbitraje será en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito-Ecuador
	1. <u>Reglas de Procedimiento</u>. Salvo que en este documento se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (<i>UNCITRAL</i>) vigentes en la fecha de este Contrato. 2. <u>Árbitros Sustitutos</u>. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 3. <u>Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros</u>. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los párrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en controversia y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor [<i>Nota: Si el Consultor consiste en más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes</i>] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, “país base” significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [<i>Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o Partes</i>]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [<i>o de cualquiera de sus integrantes o partes</i>]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [<i>o de cualquiera de los integrantes o partes</i>]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la controversia involucre un subcontrato.
	4. <u>Varios</u>. En cualquier proceso de arbitramento:

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

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Víctor Hugo Flores Yandún Analista de Estudios y Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado de la Epmapa-T.	 Firmado electrónicamente por: VÍCTOR HUGO FLORES YANDUN Validar únicamente con FirmaEC
Julio Eduardo Chiliboga Chiriboga Analista de Estudios y Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado de la Epmapa-T.	 Firmado electrónicamente por: JULIO EDUARDO CHILIBOGA CHIRIBOGA Validar únicamente con FirmaEC
Northon Ramiro Burbano Ortiz Gerente General Epmapa-T	 Firmado electrónicamente por: NORTHON RAMIRO BURBANO ORTIZ Validar únicamente con FirmaEC

IV. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia

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

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

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

Apéndice C – Estimación de Costos de Remuneración

1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

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

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

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

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

Modelo del Formulario I

Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor

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

(Expresado en *[indique la moneda]*)*

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

¹ Expresado como porcentaje de 1.

² Expresado como porcentaje de 4.

* Si hay más de una moneda, agregue una tabla

Firma _____

Fecha _____

Nombre y cargo: _____

Apéndice D – Gastos Reembolsables – Estimación de Costos

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

Apéndice E – Formulario de Garantía de Pago Anticipado

[Nota: Ver Subcláusulas 45.1(a) de las CGC y 45.1(a) de las CEC]
[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago Anticipado

Garante: _____ [indique el nombre del banco comercial, y la dirección de la sucursal]

Beneficiario: _____ [indique el nombre y la dirección del Contratante]

Fecha: _____ [indique la fecha]

GARANTIA DE PAGO ANTICIPADO N.º: _____ [indique número]

Hemos sido informados que _____ [Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado] (referido en adelante, como “el Consultor”) ha celebrado el Contrato N.º _____ [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 anticipado por la suma de _____ [monto en palabras] (_____) [monto en cifras] contra una garantía de pago anticipado.

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 cifras] (_____) [monto en palabras]¹ una vez recibamos del Beneficiario la solicitud por escrito y una declaración escrita, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, que la acompañe o haga referencia a ella, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

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

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

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 pago anticipado pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas” por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago o la factura de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del pago anticipado, o el ____ *[día]* de ____ *[mes]*, _____ *[año]*², la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional (ICC) n.º 758.

[Firma(s)]

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

² Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la conclusión del Contrato, el Contratante 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 Contratante 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 Contratante para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía.”

Apéndice F – Normas de Conducta ASSS

[Nota al Contratante: incluya en el caso de contratos de supervisión de obras civiles]

PARTE III

Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya Propuesta de Precio hay sido abierta. Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor]

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

Nombre: *[indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono: *[indicar los números de teléfono del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: indica la fecha en que esta Notificación se transmite a todos los Consultores. La Notificación debe enviarse a todos los Consultores simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[indicar el país donde se emite la SP]*

Número de préstamo/número de crédito/número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo/crédito/donación]*

SP N.º: *[indicar número de referencia de la SP del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y/o
- (b) presentar una queja sobre el proceso de selección de consultores en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Consultor seleccionado

Nombre:	<i>[indicar el nombre del Consultor seleccionado]</i>
Dirección:	<i>[indicar la dirección del Consultor seleccionado]</i>
Precio del contrato:	<i>[indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado]</i>

- 2. Lista Corta de Consultores** *[INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron Propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, indique el precio ofrecido por cada Consultor, tal y como fue leído en voz alta en la apertura y evaluado. Incluya las puntuaciones técnicas generales y las asignadas a cada criterio y subcriterio. Seleccione Propuesta Técnica Extendida (PTE) o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la columna que corresponde a continuación.]*

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[Usar para PTE] Puntajes Técnicos Generales	[Usar para PTS] Puntajes Técnicos Generales	Precio de la Propuesta de Precio (si aplicable)	Precio de la Propuesta de Precio Evaluada (si aplicable)	Puntaje Combinado y Posición (si aplicable)
[ingrese el nombre]	[si/no]	Criterio (i): [ingrese puntaje] Criterio (ii): [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] <u>Subcriterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] <u>Subcriterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] <u>Subcriterio c:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] Criterio (iv): Criterio (v):	Criterio (i): [ingrese puntaje] Criterio (ii): [ingrese puntaje] <u>Subcriterio a:</u> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio b:</u> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio c:</u> [ingrese puntaje] Puntaje Total [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<u>Puntaje Combinado</u> [puntaje combinado] <u>Posición:</u> [ranking]

Puntaje Total:
[ingrese puntaje]

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	<i>[Usar para PTE]</i> Puntajes Técnicos Generales	<i>[Usar para PTS]</i> Puntajes Técnicos Generales	Precio de la Propuesta de Precio <i>(si aplicable)</i>	Precio de la Propuesta de Precio Evaluada <i>(si aplicable)</i>	Puntaje Combinado y Posición <i>(si aplicable)</i>
-----------------------------	----------------------------------	--	--	--	---	--

<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[si/no]</i>	Criterio (i): <i>[ingrese puntaje]</i> Criterio (ii): <i>[ingrese puntaje]</i> Criterio (iii): <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio b:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio c:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> Criterio (iv): Criterio (v): Puntaje Total: <i>[ingrese puntaje]</i>	Criterio (i): <i>[ingrese puntaje]</i> Criterio (ii): <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio a:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio b:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio c:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> Puntaje Total <i>[ingrese puntaje]</i>	<i>[Precio de la Propuesta]</i>	<i>[Precio Evaluado]</i>	<u>Puntaje Combinado</u> <i>[puntaje combinado]</i> <u>Posición:</u> <i>[ranking]</i>
----------------------------	----------------	---	---	---------------------------------	--------------------------	--

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	<i>[Usar para PTE]</i> Puntajes Técnicos Generales	<i>[Usar para PTS]</i> Puntajes Técnicos Generales	Precio de la Propuesta de Precio (si aplicable)	Precio de la Propuesta de Precio Evaluada	Puntaje Combinado y Posición (si aplicable)
----------------------	---------------------------	---	---	--	---	--

						(si aplicable)
[ingrese el nombre]	[si/no]	Criterio (i): [ingrese puntaje] Criterio (ii): [ingrese puntaje] Criterio (iii): [ingrese puntaje] <u>Subcriterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] <u>Subcriterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] <u>Subcriterio c:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] Criterio (iv): Criterio (v): Puntaje Total: [ingrese puntaje]	Criterio (i): [ingrese puntaje] Criterio (ii): [ingrese puntaje] <u>Subcriterio a:</u> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio b:</u> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio c:</u> [ingrese puntaje] Puntaje Total [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[Precio Evaluado]	<u>Puntaje Combinado</u> [puntaje combinado] <u>Posición:</u> [ranking]
[ingresar el nombre]	...					
...	...					

3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito. [Eliminar si la puntuación combinada ya revela la razón]

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Propuesta de este Consultor no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa [Esto sólo se aplica si su propuesta no ha sido aceptada como se indica en el punto (3) anterior]

PLAZO LÍMITE: El plazo límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha]* (hora local).

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título/posición: *[indicar título/posición]*

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar una explicación ha expirado, puede aun así solicitar dicha explicación.

En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Notificación de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

PERÍODO: La queja relacionada con la selección que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha]* (hora local).

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título/posición: *[indicar título/posición]*

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*

En este punto del proceso de selección, puede presentar una queja relacionada con la selección impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una “Parte Interesada”. En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del Contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en el Apéndice 3 de las Políticas para

la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15.

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha]* (hora local)

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del *[insertar nombre del Contratante]*:

Firma: _____

Nombre: _____

Título/cargo: _____

Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (“Formulario”) debe ser completado por el Consultor seleccionado. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;*
- poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;*
- tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.*

N.º SP: *[ingrese el número de la Solicitud de Propuestas]*

Solicitud de Propuestas: *[ingrese la identificación]*

A: *[ingrese el nombre completo del Contratante]*

En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada [inserte la fecha de la notificación de adjudicación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

- (i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí/No)	Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí/No)	Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor (Sí/No)
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

O bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.

O bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;

- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.

Nombre del Consultor * _____ [indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor: ** _____ [indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]

Cargo de la persona que firma la Propuesta: _____ [indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]

Firma de la persona mencionada más arriba: _____ [firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]

Fecha de la firma: _____ [indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

*En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al “Consultor” en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

**La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.