Solicitud de Propuestas de Servicios de Consultoría

Contratación de Firma Consultora para

"Servicios de Asistencia Técnica de Apoyo a la Sensibilización e Implementación del Componente 2 "Mejora en el Acceso a Servicios de Calidad Vinculados a las Líneas de Cuidado Priorizadas"

SDP N° 02/2022

ID N°420.947, STEP PY MSPBS-287852-CS-LCS

Contratante: Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS) a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)

País: *PARAGUAY*

Emitida el: octubre / 2022.-

ÍNDICE

PARTE I 6

Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas y Modelo de Notificaciön de Intención de Adjudicar 6

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos 9

A. Disposiciones generales 9

Definiciones 9
Introducción 11
Conflicto de interés 12
Ventaja por competencia desleal 13
Fraude y corrupción 13
Elegibilidad 14

B. Elaboración de la Propuesta 16

7. Consideraciones generales 16
8. Costo de la elaboración de la Propuesta 16
9. Idioma 16
10. Documentos incluidos en la Propuesta 16
11. Solo una Propuesta 16
12. Validez de la Propuesta 17
13. Aclaraciones y modificación de la SDP 18
14. Elaboración de la Propuesta: Consideracio-nes específicas 19
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica 20
16. Propuesta Financiera 20

C. Presentación, apertura y evaluación 21

17. Presentación, sellado y marcado de las Propuestas 21
18. Confidencia-lidad 23
19. Apertura de las Propuestas Técnicas 23
20. Evaluación de las Propuestas 24
21. Evaluación de las Propuestas Técnicas 24
22. Propuestas Financieras para la SBC 24
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de SBCC, SPF y SBMC) 24
24. Corrección de errores 26
25. Impuestos 27
26. Conversión a una única moneda 27
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo 27

D. Negociaciones y adjudicación 28

28. Negociaciones 28
29. Conclusión de las negociaciones 29
30. Plazo Suspensivo 29
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato 30
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato 30
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante 31
34. Adjudicación del Contrato 32
35. Procurement Related Complaint ..... **¡Error! Marcador no definido.**

E. Hoja de Datos 34

Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar 44

1. Lista de verificación de los formularios requeridos 44
2. Formulario TEC-1 45
3. Formulario TEC-2 47
4. Formulario TEC-3 49
5. Formulario TEC-4 50
6. Formulario TEC-4 51
7. Formulario TEC-5 52
8. Formulario TEC-6 53
9. Formulario TEC-7 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar 58

Sección 5. Países elegibles 68

Sección 6. Fraude y corrupción 69

Sección 7. Términos de Referencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**

PARTE II ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Sección 8. Condiciones contractuales y modelos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

10. Modelo de Contrato Basado en el Tiempo Trabajado 78

Prefacio 80

I. Modelo de contrato 83

II. Condiciones Generales del Contrato 86

A. Disposiciones generales 86

1. Definiciones 86
2. Relación entre las Partes 88
3. Ley que rige el Contrato 88
4. Idioma 88
5. Encabezamientos 88
6. Notificaciones 88
7. Lugar donde se prestarán los Servicios 88
8. Facultades del integrante a cargo 88
9. Representantes autorizados 89
10. Fraude y corrupción 89

B. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 89

11. Entrada en vigor del Contrato 89
12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor 89
13. Comienzo de la prestación de los Servicios 89
14. Vencimiento del Contrato 89
15. Totalidad del acuerdo 90
16. Modificaciones o cambios 90
17. Fuerza mayor 90
18. Suspensión 91
19. Rescisión 92

C. Obligaciones del Consultor 94

20. Generalidades 94

21. Conflicto de intereses 95
22. Confidencialidad 96
23. Responsabilidad del Consultor 96
24. Seguros que deberá contratar el Consultor 96
25. Contabilidad, inspección y auditoría 96
26. Obligación de presentar informes 97
27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros 97
28. Equipos, vehículos y materiales 98
D. Expertos del Consultor y Subconsultores 98
29. Descripción de los Expertos Principales 98
30. Reemplazo de los Expertos Principales 99
31. Aprobación de Expertos Principales adicionales 99
32. Remoción de los Expertos o los Subconsultores 99
33. Reemplazo o remoción de Expertos. Impacto en los pagos 99
34. Horas de trabajo, horas extras, licencias, etc. 100
E. Obligaciones del Contratante 100
35. Colaboración y exenciones 100
36. Acceso al emplazamiento del Proyecto 101
37. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos 101
38. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante 101
39. Personal de contrapartida 101
40. Obligación de pago 102
F. Pagos al Consultor 102
41. Monto máximo 102
42. Remuneración y gastos reembolsables 102
43. Impuestos y derechos 103
44. Moneda de pago 103
45. Modalidad de facturación y pago 103
46. Intereses sobre pagos en mora 105
G. Equidad y buena fe 105
47. Buena fe 105
H. Solución de controversias 105
48. Solución amigable 105
49. Solución de controversias 105
III. Condiciones Especiales del Contrato 109
IV. Apéndices 117
Apéndice A: Términos de Referencia 117
Apéndice B: Expertos Principales 117
Apéndice C: Estimación de costos de remuneración 118
Apéndice D: Estimación de gastos reembolsables 120
Apéndice E: Modelo de Garantía por Anticipo 121
Apéndice F: Normas de Conducta ASSS 123
11. Modelo de Contrato de Suma Global 124
Prefacio ..... **¡Error! Marcador no definido.**
I. Modelo de contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**

II. Condiciones Generales del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**

A. Disposiciones generales ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. Definiciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2. Relación entre las Partes ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3. Ley que rige el Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4. Idioma ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5. Encabezamientos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6. Notificaciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7. Lugar donde se prestarán los Servicios ..... **¡Error! Marcador no definido.**
8. Facultades del integrante a cargo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9. Representantes Autorizados ..... **¡Error! Marcador no definido.**
10. Fraude y corrupción ..... **¡Error! Marcador no definido.**

B. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**

11. Entrada en vigor del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor ..... **¡Error! Marcador no definido.**
13. Comienzo de la prestación de los Servicios ..... **¡Error! Marcador no definido.**
14. Vencimiento del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
15. Totalidad del acuerdo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
16. Modificaciones o variaciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
17. Fuerza mayor ..... **¡Error! Marcador no definido.**
18. Suspensión ..... **¡Error! Marcador no definido.**
19. Rescisión ..... **¡Error! Marcador no definido.**

C. Obligaciones del Consultor ..... **¡Error! Marcador no definido.**

20. Generalidades ..... **¡Error! Marcador no definido.**
21. Conflicto de intereses ..... **¡Error! Marcador no definido.**
22. Confidencialidad ..... **¡Error! Marcador no definido.**
23. Responsabilidad del Consultor ..... **¡Error! Marcador no definido.**
24. Seguros que deberá contratar el Consultor ..... **¡Error! Marcador no definido.**
25. Contabilidad, inspección y auditoría ..... **¡Error! Marcador no definido.**
26. Obligación de presentar informes ..... **¡Error! Marcador no definido.**
27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros ..... **¡Error! Marcador no definido.**
28. Equipos, vehículos y materiales ..... **¡Error! Marcador no definido.**

D. Expertos del Consultor y Subconsultores ..... **¡Error! Marcador no definido.**

29. Descripción de los Expertos Principales ..... **¡Error! Marcador no definido.**
30. Reemplazo de los Expertos Principales ..... **¡Error! Marcador no definido.**
31. Remoción de los Expertos o los Subconsultores ..... **¡Error! Marcador no definido.**

E. Obligaciones del Contratante ..... **¡Error! Marcador no definido.**

32. Colaboración y exenciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
33. Acceso al emplazamiento del Proyecto ..... **¡Error! Marcador no definido.**
34. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
35. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante ..... **¡Error! Marcador no definido.**
36. Personal de contrapartida ..... **¡Error! Marcador no definido.**
37. Obligación de pago ..... **¡Error! Marcador no definido.**

F. Pagos al Consultor ..... **¡Error! Marcador no definido.**

38. Precio del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
39. Impuestos y derechos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
40. Moneda de pago ..... **¡Error! Marcador no definido.**
41. Modalidad de facturación y pago ..... **¡Error! Marcador no definido.**
42. Intereses sobre pagos en mora ..... **¡Error! Marcador no definido.**

G. Equidad y buena fe ..... **¡Error! Marcador no definido.**

43. Buena fe ..... **¡Error! Marcador no definido.**

H. Solución de controversias ..... **¡Error! Marcador no definido.**

44. Solución amigable ..... **¡Error! Marcador no definido.**
45. Solución de controversias ..... **¡Error! Marcador no definido.**

III. Condiciones Especiales del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**

IV. Apéndices ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Apéndice A: Términos de Referencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Apéndice B: Expertos Principales ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Apéndice C: Desglose del precio del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Apéndice D: Modelo de garantía por anticipo ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Parte III…….200
Notificación de la Intención de Adjudicar ……201
Formulario Declaración de Propiedad Efectiva ……205

PARTE I

Sección 1. Carta de la Solicitud de Propuesta y Notificación de la Intención de Adjudicación del Contrato

Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas

Servicios de Consultoría

Título del trabajo: "Servicios de Asistencia Técnica de Apoyo a la Sensibilización e Implementación del Componente 2 "Mejora en el Acceso a Servicios de Calidad Vinculados a las Líneas de Cuidado Priorizadas".

Número de referencia de la SDP Nº 02/2022 – PY-MSPBS-287852-CS-LCS.

Número de préstamo/crédito/donación N° Convenio de Préstamo 8963-PY

País: Asunción – Paraguay.

Fecha: octubre/2022.-

Estimado Sr. /Estimada Sra.:

1. El *Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (*denominado en adelante "el Prestatario") ha *recibido* financiamiento*:* del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (el "Banco") en la forma de un préstamo (en adelante, el "préstamo") para solventar el costo del Proyecto de Fortalecimiento del Sector Público de Salud, en el Paraguay. La Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), organismo de ejecución del Contratante, se propone utilizar una parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas.

2. El Contratante invita a presentar propuestas para brindar los siguientes servicios de consultoría (en adelante, los "Servicios") "Asistencia Técnica de Apoyo a la Sensibilización e Implementación del Componente 2 - Mejora en el Acceso a Servicios de Calidad Vinculados a las Líneas de Cuidado Priorizadas". En los Términos de Referencia (sección 7) se dan más detalles sobre los Servicios.

3. Se ha enviado esta Solicitud de Propuestas (SDP) a la siguiente Firma Consultora incluida en la lista corta:

N°	EMPRESA/CONSORCIO	NACIONALIDAD DE ORIGEN
1	CENTRO DE INFORMACION Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO	Paraguay

4. No está permitido transferir esta SDP a ninguna otra firma.

5. Se elegirá una empresa mediante el procedimiento de *SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD y COSTO (SBCC)* y con el formato de Propuesta Técnica Extensa (PTE), tal como se describe en esta SDP, de conformidad con las políticas del Banco detalladas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Proyectos de Inversión del Banco editadas en julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018 ("Regulaciones de Adquisiciones"), que pueden encontrarse en el sitio web www.worldbank.org.

La SDP incluye los siguientes documentos:

Sección 1. Carta de Solicitud de Propuestas
Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos
Sección 3. Propuesta Técnica (*[seleccione:* PTE *o* PTS]): Formularios estándar
Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar
Sección 5. Países elegibles
Sección 6. Fraude y corrupción
Sección 7. Términos de Referencia
Sección 8. Modelo de contrato estándar basado en el Tiempo Trabajado
Sección 9. Formularios de Intención de Adjudicación y de Declaración de Propiedad Efectiva

6. Sírvase informarnos a más tardar el 04 de noviembre de 2022 por escrito a la siguiente dirección: Pai Perez N° 737 c/ Luis Alberto de Herrera – Asunción, Oficina UEP - MSPBS o por correo electrónico adquisiciones8963@gmail.com-lo siguiente:

   (a) si ha recibido esta Solicitud de Propuestas y

   (b) si tiene intención de presentar una propuesta en forma individual o si buscará enriquecer su experiencia solicitando permiso para asociarse con otra(s) firma(s) (si así lo permite la sección 2, Instrucciones a los Consultores, cláusula 14.1.1 de la Hoja de Datos).

7. Los detalles sobre la fecha, hora y dirección en que se debe presentar la propuesta pueden consultarse en las IAC 17.7 y 17.9.

Atentamente,

Unidad Ejecutora de Proyectos – UEP. Proyecto Fortalecimiento Sector Público de Salud - MSPBS
ABG.. Monica Encina, Coordinadora de Adquisiciones
Dirección: Pa`ì Pèrez 737 casi Luís Alberto de Herrera, Asunción - Paraguay
Correo electrónico: adquisiciones.proyecto8963@gmail.com

Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos

Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones generales

1. Definiciones	(a) Por "afiliado(s)" se entiende un individuo o una entidad que controla al Consultor, es controlado por él o está sometido a control conjunto con el Consultor, directa o indirectamente. (b) Por "Legislación Aplicable" se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en la **Hoja de Datos**, que se promulguen y entren en vigor oportunamente. (c) Por "Banco" se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF). (d) Por "Prestatario" se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de *[préstamo/financiamiento-donación[1]]* con el Banco. (e) Por "Contratante" se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios. (f) Por "Consultor"" se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad que brinda o puede brindar al Contratante los Servicios estipulados en el Contrato. (g) Por "Contrato" se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en su cláusula 1 (las Condiciones Generales del Contrato —CGC—, las Condiciones Especiales del Contrato —CEC— y los Apéndices). (h) Por "Hoja de Datos" se entiende una parte de la sección 2 de las IAC, que se utiliza para reflejar condiciones específicas del país o del trabajo en cuestión

[1] *[El término "convenio de préstamo" se usa para los préstamos del BIRF; "convenio de financiamiento", para los créditos de la AIF, y "convenio de donación", para los fondos fiduciarios ejecutados por los receptores administrados por el BIRF o la AIF].*

	y que complementan, pero no reemplazan las disposiciones estipuladas en las IAC. (i) Por "día" se entiende día corrido, a menos que se especifique "día hábil". "Día hábil" es cualquier día considerado oficialmente laborable en el país del Prestatario. Se excluyen los feriados públicos oficiales del Prestatario. (j) Por "Expertos" se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA. (k) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante. (l) Por "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. (m) Por "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" se entiende una asociación con personería jurídica distinta de la de sus integrantes o sin ella, conformada por más de un Consultor, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales para uno o para todos los demás integrantes de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos miembros son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato. (n) Por "Experto Principal" se entiende un profesional cuyas capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor. (o) Por "IAC" (esta sección 2 de la SDP) se entiende las Instrucciones a los Consultores, en las que se brinda a los Consultores de la lista corta toda la información necesaria para elaborar sus Propuestas. Por "Experto Secundario" se entiende un profesional presentado por el Consultor o por su Subconsultor, al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o alguna parte de ellos

	conforme al Contrato, y cuyo currículum no se evalúa de forma individual. (p) "Expertos que no son Clave" significa cualquier profesional proporcionado por el Consultor o sus subcontratistas quien es asignado a desempeñar los servicios o cualquier parte del trabajo del contrato cuyo CV no es evaluado individualmente. (q) Por "Propuesta" se entiende la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera del Consultor. (r) Por "SDP" se entiende la Solicitud de Propuestas que deberá elaborar el Contratante para la selección de los Consultores, de acuerdo con el DEA-SDP. (s) Por "DEA-SDP" se entiende el documento estándar de adquisiciones-Solicitud de Propuestas que el Contratante debe utilizar como guía para elaborar la SDP. (t) Por "Servicios" se entiende el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato. (u) Por "Subconsultor" se entiende una entidad que el Consultor se propone subcontratar para que brinde alguna parte de los Servicios, sin por ello dejar de ser responsable ante el Contratante durante toda la vigencia del Contrato. (v) Por "Términos de Referencia" (sección 7 de la SDP) se entiende los Términos de Referencia en los que se explican los objetivos, el alcance del trabajo, las actividades y las tareas que se deberán realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor, y los resultados y productos previstos de dicho trabajo. (w) "ASSS" significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.
2. Introducción	2.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** busca seleccionar un Consultor de entre los enumerados en la Solicitud de Propuestas (SDP), de conformidad con el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

	2.2 A tal fin, se invita a los Consultores incluidos en la lista corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o solamente una Propuesta Técnica, según se especifique en la **Hoja de Datos**, sobre los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en dicha **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la firma del Contrato con el Consultor seleccionado. 2.3 Los Consultores deberán familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta al elaborar sus Propuestas, lo que incluye asistir a una reunión previa a la presentación de las Propuestas, si así se especifica en la **Hoja de Datos**. La asistencia a esta reunión es optativa y los gastos estarán a cargo de los Consultores. 2.4 Oportunamente, el Contratante suministrará, sin costo alguno a los Consultores, los insumos, los datos pertinentes del proyecto y los informes necesarios para que el Consultor elabore su Propuesta según se especifica en la **Hoja de Datos**.
3. Conflicto de interés	3.1 El Consultor debe brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, evitando rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con sus propios intereses institucionales 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 posible que afecte su capacidad para atender los intereses de su Contratante. Si no lo hiciere, podría dar lugar a su descalificación o a la rescisión de su Contrato o a la aplicación de sanciones del Banco. 3.2.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará al Consultor en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:
a. Actividades incompatibles	i) <u>Conflicto entre las actividades de consultoría y la adquisición de bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría.</u> Una firma (o cualquiera de sus afiliados) que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios distintos de los de consultoría para un proyecto quedará descalificada para brindar servicios de consultoría que resulten de esos bienes, obras o

		servicios distintos de los de consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Recíprocamente, una firma (o cualquiera de sus afiliados) contratada para brindar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto quedará descalificada para suministrar posteriormente bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten de los servicios de consultoría ofrecidos para dicha preparación o ejecución, o que se relacionen directamente con ellos.
	b. Trabajos incompatibles	ii) Conflicto entre trabajos de consultoría: No se podrá contratar a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) ni a ninguno de sus afiliados para realizar un trabajo que, por su naturaleza, pueda estar en conflicto con otro trabajo que el Consultor ejecute para el mismo Contratante o para otro.
	c. Relaciones incompatibles	iii) Relaciones con el personal del Contratante. No se podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluidos sus Expertos y Subconsultores) que tenga una relación familiar o comercial estrecha con un miembro del personal profesional del Prestatario (o del Contratante o del organismo de ejecución, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de: i) la elaboración de los Términos de Referencia del trabajo, ii) el proceso de selección para el Contrato, o iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del Contrato.
4.	**Ventaja por competencia desleal**	4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores (o sus afiliados) que compitan por un trabajo específico no obtengan ninguna 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 los Consultores de la lista corta, junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto pudiera dar a dicho Consultor alguna ventaja competitiva injusta sobre los demás Consultores.
5.	**Fraude y Corrupción**	5.1 El Banco exige el cumplimiento de las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y sus políticas y

	procedimientos de sanciones vigentes, tal como se indica en la sección 6. 5.2 Para dar cumplimiento a esta política, los Consultores deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal— inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos relativos a cualquier proceso de selección inicial, proceso de elaboración de listas cortas, presentación de propuestas y ejecución de contratos (en el caso de la adjudicación) y someterlos a la auditoría de profesionales designados por el Banco.
6. Elegibilidad	6.1 En los proyectos financiados por el Banco, pueden ofrecer sus servicios Consultores de todos los países (individuos y firmas, incluso Asociaciones Temporales y sus integrantes). 6.2 Asimismo, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los miembros de la APCA, sus Subconsultores, agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o sus empleados cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos por el Banco en las Normas Aplicables. 6.3 Como excepción a las IAC 6.1 y 6.2 precedentes:
a. Sanciones	6.3.1 Un Consultor que haya sido sancionado por el Banco de conformidad con sus directrices de lucha contra la corrupción y sus políticas y procedimientos de sanciones actuales, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se describe en la sección VI, “Fraude y corrupción”, párrafo 2.2 d, no podrá ser incluido en la lista corta, presentar Propuestas ni resultar adjudicatario de un Contrato financiado por el Banco, ni podrá beneficiarse financieramente ni de ningún otro modo con tal Contrato durante el período de tiempo que el Banco haya establecido. La lista de personas y empresas inhabilitadas puede consultarse en la dirección electrónica especificada en el DEA.
b. Prohibiciones	6.3.2 Las empresas y los individuos de un país o los bienes fabricados en un país podrán considerarse inelegibles si así se indica en la Sección 5 (“Países elegibles”) y: (a) si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales

	con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en la prestación de los Servicios requeridos; (b) si, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.
c. Restricciones para las empresas de propiedad estatal	6.3.3 Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario podrán competir por un Contrato y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que: i) son legal y financieramente autónomas, ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y iii) no están sometidas a la supervisión del Contratante.
d. Restricciones para los empleados públicos	6.3.4 Los funcionarios gubernamentales y los empleados públicos del país del Prestatario no podrán ser incluidos como Expertos, personas o miembros de un equipo de Expertos en la Propuesta del Consultor a menos que: i) los servicios del funcionario gubernamental o del empleado público sean únicos y excepcionales, o su participación sea crucial para la ejecución del proyecto, y ii) su contratación no cree un conflicto de interés, lo que incluye cualquier conflicto con la legislación laboral o con otras leyes, normas o políticas del Prestatario.
e. Inhabilitación impuesta por el Prestatario	6.3.5 Una empresa a la que el Prestatario haya inhabilitado como adjudicatario de contratos podrá participar en este proceso de adquisición, a menos que el Banco, a pedido del Prestatario, considere que dicha inhabilitación a) se relaciona con actos de fraude o corrupción y b) siguió un procedimiento judicial o administrativo que garantizó a la empresa un debido proceso.

B. Elaboración de la Propuesta	
7. Consideraciones Generales	7.1 Para elaborar la Propuesta, el Consultor deberá examinar en detalle la SDP. De observarse deficiencias significativas en la presentación de los datos requeridos en la SDP, la Propuesta podrá ser rechazada.
8. Costo de la elaboración de la Propuesta	8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la elaboración y presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable por dichos costos, independientemente de la forma en que se desarrolle el proceso de selección o de su resultado. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin por ello contraer ninguna obligación para con el Consultor.
9. Idioma	9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con ella que intercambien el Consultor y el Contratante se escribirán en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.
10. Documentos incluidos en la Propuesta	10.1 La Propuesta deberá incluir los documentos y los formularios que se enumeran en la **Hoja de Datos**. 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración en la que se comprometa a observar las leyes del país del Contratante referidas al fraude y la corrupción (incluido el soborno) cuando compita por el Contrato y durante su ejecución. 10.3 El Consultor deberá entregar información sobre las comisiones, gratificaciones y honorarios pagados o que hayan de pagarse a los agentes o a cualquier otra parte en relación con esta Propuesta y, en caso de adjudicación, con la ejecución del Contrato, según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta Financiera (sección 4).
11. Solo una Propuesta	11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de una APCA) presentará solamente una Propuesta, ya sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluso un integrante de una APCA, presenta más de una Propuesta o participa en más de una, ser descalificarán y rechazarán todas esas Propuestas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o que un miembro del personal del Consultor participe como Experto Principal o Experto Secundario en

	más de una Propuesta cuando las circunstancias lo justifiquen y así se indique en la **Hoja de Datos**.
12. Validez de la Propuesta	12.1 En la **Hoja de Datos** se indica el periodo durante el cual la Propuesta del Consultor debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar Propuestas. 12.2 Durante este período, el Consultor no podrá introducir cambio alguno en su Propuesta original, lo que incluye la disponibilidad de los Expertos Principales, las tarifas y el precio total. 12.3 Si se establece que alguno de los Expertos Principales mencionados en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar dicha Propuesta o que se lo incluyó sin antes obtener su confirmación, tal Propuesta será descalificada y rechazada, no se proseguirá con su evaluación y podrán aplicarse las sanciones que se contemplan en la IAC 5.
a. Extensión del período de validez	12.4 El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para concluir las negociaciones y adjudicar el contrato dentro del periodo de validez de la Propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que presentaron Propuestas antes de la fecha límite que extiendan la validez de sus Propuestas. 12.5 Si el Consultor acepta extender la validez de su Propuesta, esto se hará sin introducir cambio alguno en ella y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Principales, con la excepción de lo dispuesto en la IAC 12.7. 12.6 El Consultor tiene derecho a negarse a extender la validez de su Propuesta, en cuyo caso no se proseguirá con su evaluación.

b. Sustitución de Expertos Principales en caso de extensión de la validez	12.7 En caso de que alguno de los Expertos Principales no pueda estar disponible durante el período de validez ampliado, el Consultor procurará sustituirlo con otro Experto Principal. El Consultor deberá entregar por escrito una justificación adecuada y pruebas que resulten satisfactorias para el Contratante, junto con el pedido de sustitución. En tal caso, el Experto Principal sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del Experto propuesto originalmente. Sin embargo, el puntaje de la evaluación técnica seguirá basándose en el análisis del currículum del Experto Principal original. 12.8 Si el Consultor no puede presentar un Experto Principal sustituto con iguales o mejores calificaciones, o si la justificación o los motivos esgrimidos para el reemplazo no resultan aceptables para el Contratante, dicha Propuesta será rechazada, previa "no objeción" del Banco.
c. Subcontratación	12.9 El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.
13. Aclaraciones y modificación de la SDP	13.1 El Consultor podrá solicitar aclaraciones sobre cualquier parte de la SDP durante el período que se indica en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito, o por los medios electrónicos habituales, a la dirección del Contratante que se indica en la **Hoja de Datos**. El Contratante responderá por escrito o por los medios electrónicos habituales y enviará copias escritas de la respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la lista corta. En caso de que el Contratante estime necesario modificar la SDP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación: 13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el Contratante podrá modificar la SDP, para lo cual deberá difundir la enmienda por escrito o por los medios electrónicos habituales. Esta modificación deberá enviarse a todos los Consultores de la lista corta y tendrá carácter vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

	13.1.2 Si la enmienda es significativa, el Contratante podrá extender el plazo para la presentación de Propuestas a fin de otorgar a los Consultores de la lista corta un tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas. 13.2 El Consultor podrá entregar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de dicha Propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Después de esa fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta Técnica ni a la Financiera.
14. Elaboración de la Propuesta: Consideraciones Específicas	14.1 Al elaborar la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente: 14.1.1 Si un Consultor de la lista corta considera que puede enriquecer sus conocimientos técnicos para el trabajo asociándose con otros consultores mediante una APCA o como Subconsultores, podrá hacerlo ya sea con a) consultor(es) no incluido(s) en la lista corta o con b) Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, el Consultor de la lista corta deberá obtener la aprobación escrita del Contratante antes de presentar la Propuesta. Cuando se una a firmas no incluidas en la lista corta en una APCA o una Subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser el integrante principal del grupo. Si diversos Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el integrante principal. 14.1.2 El Contratante podrá indicar en la **Hoja de Datos** el tiempo que se estima deberán dedicar los Expertos Principales (expresado en meses-persona) o el costo total que estima para la conclusión de la tarea, pero no ambas cosas. Esta estimación es solo indicativa y la Propuesta deberá basarse en las propias estimaciones del Consultor. 14.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada para los Expertos Principales (en la misma unidad que se indica en l**a Hoja de Datos**); caso contrario, se ajustará la Propuesta Financiera para poder efectuar comparaciones con otras Propuestas y decidir la

	adjudicación de acuerdo con el procedimiento establecido en la **Hoja de Datos**. 14.1.4 Para trabajos en los que se aplique el método de Selección Basada en un Presupuesto Fijo, no se divulgará el tiempo estimado de los Expertos Principales. En la **Hoja de Datos** se consignará el presupuesto total disponible, con la indicación de si incluye o no los impuestos, y la Propuesta Financiera no podrá exceder este monto.
15. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	15.1 La Propuesta Técnica deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP y deberá contener los documentos enumerados en la **Hoja de Datos.** No deberá incluir información financiera. Toda Propuesta Técnica que contenga información financiera significativa se desestimará por falta de conformidad. 15.1.1 El Consultor no deberá proponer Expertos Principales alternativos. Se deberá presentar solo un currículum por cada uno de los puestos de Expertos Principales. De no cumplir con este requisito, la Propuesta será desestimada por falta de conformidad. 15.2 Según la índole del trabajo, el Consultor deberá presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS), tal como se indique en la **Hoja de Datos**, y utilizar para ello los formularios estándar incluidos en la Sección 3 de la SDP.
16. Propuesta Financiera	16.1 La Propuesta Financiera deberá elaborarse utilizando los formularios estándar incluidos en la Sección 4 de la SDP. En ella se deberán enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos: (a) la remuneración de los Expertos Principales y Secundarios, (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**.
a. Ajuste del precio	16.2 Para trabajos con una duración de más de 18 meses, se aplicará una cláusula sobre el ajuste de precio en función de la inflación extranjera y/o local en las tarifas de remuneración, si así se indica en la **Hoja de Datos.**
b. Impuestos	16.3 El Consultor, sus Subconsultores y Expertos son responsables de cumplir con todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en la **Hoja de Datos**. En dicha **Hoja de Datos** se

	incluye información sobre los impuestos del país del Contratante.
c. Moneda de la Propuesta	16.4 El Consultor podrá expresar el precio de sus Servicios en la moneda o monedas que se indican en la **Hoja de Datos**. Si así se establece en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se consignará en la moneda nacional.
d. Moneda de pago	16.5 Los pagos correspondientes al Contrato se harán en la moneda o monedas en las que se solicite el pago en la Propuesta

C. Presentación, Apertura y Evaluación

17. Presentación, cerrado y marcado de las Propuestas	17.1 El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que incluya los documentos y formularios indicados en la IAC 10 ("Documentos incluidos en la Propuesta"). Los Consultores marcarán como "CONFIDENCIAL" la información contenida en sus Propuestas que consideren confidencial en sus operaciones. Esto puede incluir información propia de la firma, secretos comerciales o información delicada desde el punto de vista comercial o financiero. La presentación puede hacerse por correo o en mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tendrá la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos. 17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formato requerido, tanto para la Propuesta Técnica, como, si corresponde, para la Financiera, y deberá poner sus iniciales en todas las páginas de ambas. La autorización se plasmará en un poder escrito que deberá adjuntarse a la Propuesta Técnica. 17.2.1 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos sus integrantes, de modo que sea legalmente vinculante para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes. 17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válido únicamente si está firmado por la persona que suscribe la Propuesta o si tiene sus iniciales.

17.4 La Propuesta firmada deberá marcarse como "ORIGINAL", y sus copias, como "COPIA" según corresponda. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos.** Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.5 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica deberán colocarse dentro de un sobre sellado, marcado claramente con el rótulo **"PROPUESTA TÉCNICA"**, "*[*nombre del trabajo*]*", *[*número de referencia*]*, *[*nombre y dirección del Consultor*]*, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR HASTA [**INDIQUE EL DÍA Y LA HORA DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS TÉCNICAS**]**".

17.6 De modo similar, la Propuesta Financiera original (si se requiere para el método de selección aplicable) y sus copias deberán colocarse dentro de un sobre sellado aparte, marcado claramente con el rótulo "**PROPUESTA FINANCIERA**", "*[*nombre del trabajo*]*", *[*número de referencia*]*, [nombre y dirección del Consultor*]*, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**".

17.7 Los sobres sellados que contengan la Propuesta Técnica y la Financiera se colocarán en otro sobre exterior que también deberá sellarse. Este sobre exterior deberá tener como destinatario al Contratante y llevar la dirección del sitio donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SDP, el nombre del trabajo, el nombre y la dirección del Consultor, y la siguiente leyenda marcada con claridad: "No abrir antes de *[escriba el día y la hora de la fecha límite para presentar Propuestas que se indica en la Hoja de Datos]*".

17.8 Si los sobres y los paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por su extravío, pérdida o apertura prematura.

17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán enviarse a la dirección consignada en la **Hoja de Datos**, y el Contratante deberá recibirlas a más tardar en la fecha límite estipulada en dicha **Hoja de Datos**, o en la nueva fecha establecida tras una extensión del plazo. Toda Propuesta o modificación que el Contratante reciba después de la fecha límite será declarada tardía, rechazada y devuelta prontamente sin abrir.

18. Confidencia-lidad	18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica o Financiera. La información vinculada con la evaluación de las Propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se emita una notificación sobre la intención de adjudicar el Contrato. La excepción a esta cláusula es la notificación que envía el Contratante a los Consultores acerca de los resultados de la evaluación de sus Propuestas Técnicas. 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier otra persona en nombre de un Consultor de ejercer influencia indebida sobre el Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta y en la aplicación de los procedimientos de sanciones vigentes del Banco. 18.3 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, desde el momento en que se abran las Propuestas hasta que se publique la adjudicación del Contrato, si un Consultor desea ponerse en contacto con el Contratante o con el Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.
19. Apertura de las Propuestas Técnicas	19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir al acto (en persona o en línea, si esta opción figurara en la **Hoja de Datos).** La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos.** Los sobres que contengan las Propuestas Financieras permanecerán sellados y guardados de manera segura al cuidado de un auditor público reconocido o de una autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23. 19.2 Cuando se proceda a la apertura de las Propuestas Técnicas, se hará lo siguiente: (i) se leerá en voz alta el nombre y el país del Consultor o, de tratarse de una APCA, el nombre de esta, el nombre de su integrante principal y los nombres y países de procedencia de todos sus miembros; (ii) se indicará la presencia o ausencia de un sobre debidamente

	sellado con la Propuesta Financiera; (iii) se leerán las modificaciones a la Propuesta entregadas antes del cierre del plazo para la presentación de Propuestas, y (iv) se leerá cualquier otra información que se estime apropiada o que se indique en la **Hoja de Datos**.
20. Evaluación de las Propuestas	20.1 Con sujeción a lo que se dispone en la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas Financieras hasta que haya concluido la evaluación técnica y el Banco haya expedido su "no objeción", si corresponde. 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas, salvo en el caso planteado en la IAC 12.7. Al evaluar las Propuestas, el Contratante se basará únicamente en las Propuestas Técnicas y Financieras presentadas.
21. Evaluación de las Propuestas Técnicas	21.1 El comité de evaluación del Contratante examinará las Propuestas Técnicas en función de su conformidad con los Términos de Referencia; para ello, aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indican en la **Hoja de Datos**. Todas las Propuestas que cumplan con los Términos de Referencia recibirán un puntaje técnico. Las que no respondan a algún aspecto importante de la SDP o que no logren obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, serán rechazadas en esta etapa.
22. Propuestas Financieras para la SBC	22.1 Luego de la calificación de las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en la calidad (SBC), se invitará al Consultor que haya obtenido el puntaje más alto a negociar el Contrato. 22.2 Si se solicitó la presentación de Propuestas Financieras junto con las Propuestas Técnicas, el comité de evaluación del Contratante abrirá únicamente la Propuesta Financiera del Consultor que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación técnica. Las demás Propuestas Financieras serán devueltas sin abrir una vez que las negociaciones concluyan con éxito y se firme el Contrato.
23. Apertura pública de las Propuestas Financieras (para los métodos de	23.1 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

SBCC, SPF y SBMC)	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) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio; (iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato; (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir. 23.2 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) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio; (iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras; (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir. 23.3 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, descripta en las IAC 23.1 y 23.2. 23.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

www.mspbs.gov.py/namyasai

	23.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras 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 Financieras 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 Financieras 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.
24. Corrección de errores	24.1 Se asumirá que las actividades y los elementos que se describen en la Propuesta Técnica pero que no tienen asignado un precio en la Propuesta Financiera están incluidos en los precios de otras actividades o elementos y no se harán correcciones a la Propuesta Financiera.
a. Contratos basados en el Tiempo Trabajado	24.1.1. Si la SDP incluye el modelo de Contrato basado en el 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 Financiera en las cantidades de los insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante corregirá la cantidad de la Propuesta Financiera de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta Financiera a la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

25. Impuestos	25.1	En la evaluación que haga el Contratante de la Propuesta Financiera del Consultor se excluirán los impuestos y derechos aplicables en el país del Contratante, de acuerdo con las instrucciones que figuran en la **Hoja de Datos**.
26. Conversión a una única moneda	26.1	A los fines de la evaluación, los precios se convertirán a una única moneda utilizando los tipos de cambio para la venta correspondientes a la fuente y fecha indicadas en la **Hoja de Datos**.
27. Evaluación combinada de la calidad y el costo		
a. Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)	27.1	En el caso de la SBCC, el puntaje total se calcula ponderando los puntajes técnicos y financieros y sumándolos de acuerdo con la fórmula y las instrucciones incluidas en la **Hoja de Datos**. El Consultor cuya Propuesta resulte la más ventajosa, esto es, la que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto, será invitado a negociar.

D. Negociaciones y Adjudicación	
28. Negociaciones	28.1 Las negociaciones se llevarán adelante en la fecha y en la dirección que se indican en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor, quienes deberán contar con un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor. 28.2 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 Principales	28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todos los Expertos Principales incluidos en la Propuesta como requisito para iniciar las negociaciones o, si correspondiere, de sus reemplazantes, de acuerdo con la IAC 12. En caso de que el Consultor no confirme la disponibilidad de los Expertos Principales, su Propuesta podrá ser rechazada y el Contratante podrá proceder a negociar el Contrato con el Consultor ubicado en el segundo lugar de la clasificación. 28.4 Sin perjuicio de las disposiciones precedentes, podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales en la etapa de las negociaciones únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control razonable del Consultor, como, entre otras, la muerte o la incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Experto Principal sustituto dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.
b. Negociaciones técnicas	28.5 Las negociaciones incluyen conversaciones sobre los Términos de Referencia, la metodología propuesta, los aportes del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la redacción final de la parte del Contrato que contiene la descripción de los Servicios. Estas deliberaciones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios incluidos en los Términos de Referencia ni las condiciones del Contrato, de modo de no afectar la calidad del producto final, su precio o la pertinencia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones financieras	28.6 En estas negociaciones se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato. 28.7 Si el método de selección incluye el costo como factor para la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta Financiera para un Contrato de Suma Global. 28.8 Cuando se trate de un Contrato basado en el Tiempo Trabajado, no se negociarán las tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Principales y los Expertos Secundarios propuestos sean mucho más altas que las que cobran normalmente los consultores en contratos similares. En ese caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, pedir que se modifiquen las tarifas luego de consultar con el Banco. El formato para (i) brindar información sobre las tarifas de remuneración cuando se aplica el método de la Selección Basada en la Calidad y (ii) aclarar la estructura de las tarifas de remuneración en virtud de la presente IAC figura en el Apéndice A del formulario financiero FIN-3, "Negociaciones financieras. Desglose de las tarifas de remuneración".
29. Conclusión de las negociaciones	29.1 Las negociaciones concluirán con la revisión de la versión final del Contrato, que posteriormente el Contratante y el representante autorizado del Consultor firmarán con sus iniciales. 29.2 Si las negociaciones fracasan, el Contratante informará al Consultor por escrito sobre todos los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Contratante dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre las razones. Después de obtener la no objeción del Banco, el Contratante invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto a negociar el Contrato. Una vez que el Contratante comience las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las tratativas anteriores.
30. Plazo Suspensivo	30.1 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 33. El Plazo Suspensivo comenzará el día posterior a la fecha en que el Contratante haya transmitido a cada

	Consultor la Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato. 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.
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato	31.1 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 Adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar 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. (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. (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. (h) La fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo. (i) Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato	32.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, 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 9. dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles. 32.2 Dentro de los 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 se 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 financieras, 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 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el Consultor seleccionado. 32.3 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 UNDB en línea.
33. Explicaciones proporcionadas	33.1 Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace

por el Contratante	referencia en la IAC 31.1, 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. 33.2 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. 33.3 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. 33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o verbalmente. Los Consultores solventarán los costos que conlleve asistir a la reunión informativa en la que se le brindarán las explicaciones solicitadas.
34. Firma del Contrato	34.1 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.

	34.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalados en la **Hoja de Datos.**
35. Quejas Relacionadas con Adquisiciones	35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de adquisiciones se especifican en la **Hoja de Datos.**

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

E. Hoja de Datos

Referencia en las IAC	A. Aspectos Generales
1 (b)	**El país del contratante es la Republica del Paraguay**
1 (l)	*No aplica ningún sistema electrónico de adquisiciones*
2.1	**Nombre del Contratante:** Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS) Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) – Proyecto "Fortalecimiento del Sector Público de Salud" **Método de selección:** Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), según las Normas **Aplicables**: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, editadas en Julio de 2016, y revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018, disponible en www.worldbank.org
2.2	**La Propuesta Financiera deberá presentarse junto con la Propuesta Técnica:** Sí__**X**__ o No _____ **El nombre del trabajo es:** ***Asistencia Técnica de Apoyo a la Sensibilización e Implementación del Componente 2 "Mejora en el Acceso a Servicios de Calidad Vinculados a las Líneas de Cuidado Priorizadas"*** ***SDP N° 02/2022*** ***ID N°420.947, STEP PY MSPBS-287852-CS-LCS***
2.3	**Se organizará una reunión antes de la presentación de las Propuestas:** Sí_____ o No (**X)**
2.4	**El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la elaboración de las Propuestas:** *Remitirse a la Sección 2. Instrucciones a los Consultores y Hoja de Datos*

4.1	*No Aplica.*
6.3.1	**En el sitio externo del Banco puede consultarse la lista de empresas y personas inhabilitadas:** www.worldbank.org/debarr

B. Elaboración de las Propuestas	
9.1	**Esta SDP fue redactada en español** **Las Propuestas deberán presentarse en español** **Todo intercambio de correspondencia se hará en español**
10.1	**La Propuesta comprenderá lo siguiente:** **<u>Para una PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u>** **Un primer sobre con la Propuesta Técnica:** (1) Poder que faculte para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-2 (4) TEC-3 (5) TEC-4 (6) TEC-5 (7) TEC-6 **Un segundo sobre con la Propuesta Financiera** (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (5) Declaración de compromiso
10.2	**Se exige declaración de compromiso** Sí_____X___ o No _____ *[Si la respuesta es "Sí", asegúrese de incluir el párrafo e) en el formulario TEC-1].*
11.1	**Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Principales y Expertos Secundarios en más de una Propuesta.** Sí_____ o No X

12.1	**Las Propuestas deberán tener validez durante 120 días** después de la fecha límite para la presentación de Propuestas.
13.1	**Podrán pedirse aclaraciones hasta 8 (ocho) días antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas.** La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Abg. Mónica Encina, Coordinadora de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora del Proyecto Py-8963 - MSPBS Teléfono: ------- Correo electrónico: adquisiciones.proyecto8963@gmail.com
14.1.1	**Los Consultores de la lista corta pueden asociarse:** **(a) con otros consultores no incluidos en la lista corta:** Sí__ o No X ***O bien*** **(b) con otros Consultores de la lista corta:** Sí_____ o No X
14.1.2	**Costo estimado total del trabajo: 200.000 USD**
15.2	El formato de la Propuesta Técnica que habrá de presentarse es: PTE _____X___ o PTS _____ Si la Propuesta Técnica se presenta en un formato incorrecto, podrá considerarse que no cumple con los requisitos de la SDP.
16.1	*[A continuación se presenta una lista como ejemplo. Los rubros que no corresponden deberán eliminarse y podrán agregarse otros. Si el Contratante desea establecer topes máximos para los precios unitarios de cierto tipo de gastos, deberá indicarlos en los formularios FIN:* *1) asignación de viáticos, incluidos los gastos de hotel, para los Expertos por cada día que estén ausentes de la oficina sede a causa de los Servicios;* *2) costo del viaje por el medio de transporte más apropiado y la ruta más directa posible;* *3) costo del espacio de oficinas, incluidos los gastos administrativos y el apoyo;* *4) costo de las comunicaciones;*

	5) costo de la compra o el alquiler o el flete de los equipos necesarios que deban suministrar las consultoras; *6) costo de la elaboración de informes (incluida su impresión) y de su entrega al Contratante;* *7) otras asignaciones según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)].* *8) [Indique el tipo pertinente de gastos, según corresponda].*
16.2	**Se aplica una disposición de reajuste de precios a las tarifas de remuneración:** Sí_____ o No (X)
16.4	**La Propuesta Financiera estará expresada en GUARANÍES**
C. Presentación, Apertura y Evaluación	
17.1	**Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medios electrónicos.**

17.4	**El Consultor deberá presentar:** a) **Propuesta Técnica:** un (1) original y un (1) copia. Además, presentará su oferta digitalizada (copia digital de su oferta original firmada) en dispositivo de almacenamiento externo. b) **Propuesta Financiera:** un (1) original.
17.7 y 17.9	**Las Propuestas deberán presentarse a más tardar:** **Fecha: 18/noviembre/2022.-** **Hora: 10:00, hora local** **La dirección para la entrega de Propuestas es:** Pa´i Pérez 737 casi Luis Alberto de Herrera, Asunción-Py, Unidad Ejecutora del Proyecto Fortalecimiento del Sector Público de Salud – MSPBS **Atención**: Mónica Encina, Coordinadora de Adquisiciones, UEP - MSPBS **Dirección**: Paí Pérez 737 casi Herrera - Barrio San Roque **Ciudad**: Asunción **En el sobre deberá llevar la leyenda de "NO ABRIR", antes de la fecha y hora de la entrega de propuestas.**
19.1	**Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas:** Sí_____ o No X **La apertura tendrá lugar en:** Dirección: Pa´i Pérez N° 737 casi Luís Alberto de Herrera. Oficinas de la Unidad Ejecutora del Proyecto Fortalecimiento del Sector Público de Salud - MSPBS Ciudad: Asunción País: Paraguay **Fecha:** la misma que la fecha límite para la presentación de Propuestas señalada en la IAC 17.7. **Hora: 10:30, hora local**
19.2	**Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta la siguiente información:** *Ninguna información adicional - No corresponde*
21.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se utilizarán para evaluar las Propuestas Técnicas Extensas son los siguientes:

(Para las PTE)

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
I) **Experiencia Específica de los Consultores (como empresas) pertinente para el trabajo** – se solicitan avalar sus años de experiencia con al menos 8 (ocho) contratos o convenios con experiencia específica en trabajos de Apoyo Técnico en la implementación, monitoreo y/o evaluación de proyectos de salud (Excluyente). Al menos dos de los contratos o convenios en los últimos 5 años deben reflejen haber trabajado directamente o a cargo de la implementación de proyectos de salud para entidades públicas o privadas que hayan incluido financiamiento basado en resultados y/o experiencia en investigación/publicaciones sobre el tema. II) Los contratos deben contar con los siguientes documentos de respaldo: **contrato, constancia de cumplimiento.**	10
III) **Calidad de la metodología y del plan de trabajo propuestos y su conformidad con los Términos de Referencia:** El Contratante evaluará si la metodología propuesta es clara, si responde a los Términos de Referencia, si el plan de trabajo es realista y viable, si la composición general del equipo es equilibrada y muestra una combinación adecuada de competencias, y si el plan de trabajo cuenta con el enfoque técnico, la metodología y el cronograma respectivo.	40
IV) **Calificaciones de los Expertos Principales y su idoneidad para el trabajo:** Cada número de cargo corresponde al mismo número indicado para los Jefe de Equipoen el formulario TEC-6, que habrá de elaborar el Consultor.	40
a) **Cargo P-1: Jefe de Equipo**	20
b) **Cargo P-2: Administrativo (1)**	10
c) **Cargo P-3: Ciencias Económicas y/o Ciencias Sociales (3)**	10
Para las puntuaciones respectivas, serán considerados los subcriterios siguientes:	
- Calificaciones Generales (educación general, capacitación y experiencia) = 20% - Idoneidad para el trabajo (Educación y capacitación pertinentes, experiencia en el sector o en trabajos similares = 80%	100%
V) **Programa de transferencia de los conocimientos (capacitación)** Se puntuará teniendo en cuenta el enfoque y metodología, los procesos a implementar y un cronograma detallado aplicable durante el ciclo del proyecto de ejecución	5
VI) **Inclusión de ciudadanos nacionales entre los Expertos Principales propuestos:** Se puntuará propuesta del Consultor, la concordancia de la propuesta del Jefe de Equipo nacional, las habilidades y conocimientos de la región/zona en las que se ejecutaran el proyecto.	5
TOTAL DE PUNTOS: (CIEN) **El puntaje técnico (Pt) mínimo exigido para calificar es: 70 puntos (ochenta puntos)**	100

Apertura Pública de las Propuestas Financieras

23.4	**Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas:** Sí_____ o No (**X**)

23.5	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 Mónica Encina, Coordinadora de Adquisiciones, Oficina UEP - MSPBS, Dirección: Pai Pérez 737 casi Herrera - Barrio San Roque, Dirección de correo electrónico: *adquisiciones.proyecto8963@gmail.com* 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.
25.1	A los efectos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables, tales como el impuesto a las ventas, al consumo, al valor agregado (IVA) o impuestos similares gravados 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. Cuando se adjudique el Contrato, se analizarán en las negociaciones todos estos impuestos, se establecerá el cálculo final (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se los agregará al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también qué impuestos pagará el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
26.1	*NO APLICA*
27.1 **(Solo para SBCC)**	**La Propuesta Financiera que resulte más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Pf), esto es, 100.** **La fórmula para determinar el puntaje financiero (Pf) de todas las demás Propuestas es la siguiente:** Pf = 100 x Fm/ F, donde "Pf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo y "F" es el precio de la Propuesta que se está considerando. **Las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnicas (T) y Financieras (P) son:** **T** = __80%_____ *[indique la ponderación]* y **P** = __20%_____ *[indique la ponderación]*. Las Propuestas se clasifican según la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación otorgada a la Propuesta Financiera; T + P = 1) del siguiente modo: Puntaje = Pt x T % + Pf x P %.

	D. Negociaciones y Adjudicación
28.1	**La fecha y el lugar previstos para las negociaciones del Contrato son los siguientes:** **Fecha: A los (2) días hábiles posteriores de la convocatoria a la negociación.** **Dirección:** Oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyectos UEP, sito en Pa´i Pérez 737 casi Luís Alberto de Herrera, Asunción Paraguay
32.1	El Consultor seleccionado *["debe" o "no debe"]* presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva – NO APLICA
34.2	**La fecha prevista para el comienzo de la prestación de los Servicios es:** "Se establecerá en la Orden de Servicio respectiva, que será emitida dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato"
35.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la adquisición se detallan en las "*Regulaciones de Adquisiciones para los Prestatarios de Proyectos de Financiamiento de Inversiones (Anexo III)*". Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la adquisición, el Consultor deberá presentar su reclamación por escrito (por los medios más rápidos disponibles, que son correo electrónico o fax), a: **A la atención de**: *Cesar González* **Título / posición**: *Gerente* **Contratante**: *Proyecto – Fortalecimiento del Sector Público de Salud - MSPBS* **Dirección de correo electrónico:** gerenciapy.8963@gmail.com En resumen, una queja relacionada con la adquisición puede impugnar cualquiera de las siguientes partes del proceso: 1. los términos de esta Solicitud de Propuestas; 2. la decisión del Contratante de excluir un Consultor del proceso antes de la adjudicación del Contrato; y 3. la decisión del Contratante de adjudicar el Contrato

Sección 3. Propuesta Técnica: Formularios estándar

{Las Notas para el Consultor incluidas entre llaves { } en la sección 3 sirven de guía para elaborar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS FORMULARIOS REQUERIDOS

Se requiere para la PTE o la PTS (✓)		**FORMULARIO**	**DESCRIPCIÓN**	***Número máximo de páginas***
PTE	**PTS**			
✓	✓	TEC-1	Formulario de presentación de la Propuesta Técnica	
"✓" si corresponde		Anexo del TEC-1	Si quien presenta la Propuesta es una APCA, adjunte una carta de intención o copia de un acuerdo existente. (no Aplica)	
"✓" si corresponde		Poder	No hay formulario ni formato preestablecido. En el caso de una APCA, se requieren varios: un poder para el representante autorizado de cada integrante de la asociación, y un poder para el representante del integrante principal que le permita actuar en representación de todos los demás miembros.	
✓		TEC-2	Organización y experiencia del Consultor	
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	
✓		TEC-3	Observaciones o sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante.	
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	
✓		TEC-3B	B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida	
✓	✓	TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo que se aplicarán para llevar adelante la tarea	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de trabajo y planificación de la entrega de productos	
✓	✓	TEC-6	Composición del equipo, tiempo de los Expertos Principales y currículums adjuntos	

Todas las páginas de la Propuesta Técnica y Financiera original deberán estar firmadas con las iniciales del mismo representante autorizado del Consultor que suscriba la Propuesta.

FORMULARIO TEC-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

{Lugar y fecha}

Para: *[Nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas (SDP) de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta. *[Incluya el texto apropiado en función del método de selección que se indique en la SDP:* "Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y de una Propuesta Financiera, que se incluye por separado en un sobre sellado" *o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica*: "Entregamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado"*]*.

{Si el Consultor es una APCA, incluya lo siguiente*:* Presentamos nuestra Propuesta como APCA junto con: {incluya una lista con el nombre completo y la dirección de cada miembro e indique el nombre del integrante principal}. Hemos adjuntado una copia {indique: "de nuestra carta de intención para conformar una APCA" o, si la asociación ya está conformada, "del acuerdo de APCA"}, firmada por cada uno de los integrantes, en la que se describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad solidaria de los integrantes de dicha asociación}.

{O

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, consigne lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: {Incluya una lista con el nombre completo y el domicilio legal de cada Subconsultor}.

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones incluidas en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o a una sanción del Banco.

(b) Nuestra Propuesta tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros durante el plazo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la IAC 3.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos en la IAC 6, y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción conforme con la IAC 5.

(e) Nosotros, al igual que todos nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporaria o inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

(f) Al competir por el Contrato (y, si resultamos adjudicatarios, al ejecutarlo), nos comprometemos a cumplir las leyes sobre fraude y corrupción, incluido el soborno, que estén vigentes en el país del Contratante.

(g) Salvo según se indica en la IAC 12.7 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato que incluya a los Expertos Principales propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Principales por razones diferentes de las que se indican en las IAC 12 y 28.4 podrá dar como resultado la finalización de las negociaciones del Contrato.

(h) Nuestra Propuesta tiene carácter vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato.

Si se acepta nuestra Propuesta y se firma el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los Servicios vinculados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en la IAC 34.2 de la Hoja de Datos.

Comprendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna de las Propuestas que reciba.

Atentamente,

_____

Firma autorizada {nombre completo e iniciales}

Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA): _____
En calidad de: _____
Dirección: _____
Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

{Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los integrantes o únicamente el principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes}.

FORMULARIO TEC-2 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)

ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

Formulario TEC-2: Una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente que este posea y que resulte más pertinente para el trabajo. Cuando se trate de una APCA, se deberá suministrar información sobre los trabajos similares que haya realizado cada integrante. En el resumen se deberá indicar el nombre de los Expertos Principales y de los Subconsultores del Consultor que hayan participado en cada uno de esos trabajos, la duración, el monto del contrato (el total y, si se realizó en forma de una APCA o como Subconsultoría, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A. Organización del Consultor

1. Proporcione aquí una breve descripción de los antecedentes y la organización de su compañía y, de tratarse de una APCA, de cada uno de los integrantes asociados para este trabajo.

2. Incluya el diagrama de la organización, la lista de los miembros del Directorio y propietarios efectivos. *[Si se requiere en la Hoja de Datos 32.1, el Consultor seleccionado debe proporcionar la información adicional sobre la titularidad real en el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva]*

B. Experiencia del Consultor

1. Enumere únicamente los trabajos anteriores similares que haya realizado con éxito en los últimos *[.....]* años.

2. Enumere únicamente los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente por el Contratante como empresa o en los que haya sido uno de los integrantes de la APCA. Los trabajos realizados por los Expertos del Consultor de manera privada o a través de otras firmas de consultoría no podrán ser mencionados como parte de la experiencia pertinente del Consultor, ni de los socios o Subconsultores del Consultor, pero pueden incluirse en los currículums de los propios Expertos. El Consultor deberá estar preparado para demostrar la experiencia declarada mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias, si así lo solicita el Contratante.

Duración	Nombre del trabajo y breve descripción de los principales productos/resultados	Nombre del Contratante y país donde se realizó el trabajo	Valor aproximado del contrato (en USD) / Monto pagado a su firma	Función en el trabajo
{Por ejemplo, enero de 2009– abril de 2010}	{Por ejemplo, "Mejora de la calidad de…": Diseño de un plan maestro para la racionalización de…;}	{Por ejemplo, Ministerio de…, país}	{Por ejemplo, USD 1 millón/ USD 0,5 millones}	{Por ejemplo, socio principal en la APCA A&B&C}
{Por ejemplo, enero-mayo de 2008}	{Por ejemplo, "Apoyo al Gobierno subnacional…": Redacción de normas de nivel secundario sobre…}	{Por ejemplo, Municipalidad de…, país}	{Por ejemplo, USD 0,2 millones/ USD 0,2 millones}	{Por ejemplo, Consultor único}

FORMULARIO TEC-3 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y SOBRE LAS INSTALACIONES Y EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA QUE HABRÁ DE APORTAR EL CONTRATANTE

Formulario TEC-3: Observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo, y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida necesarios que haya de suministrar el Contratante, incluido el apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A. Sobre los Términos de Referencia

{Mejoras a los Términos de Referencia, si las hubiera}.

B. Sobre las instalaciones y el personal de contrapartida

{Observaciones sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que habrá de aportar el Contratante. Por ejemplo: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc., si los hubiera}.

FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS)

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO, Y SU CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.

{Estructura sugerida para su Propuesta Técnica (en formato de PTE):

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo
c) Organización y personal}.

a) ***Enfoque técnico y metodología***. {Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias [***Nota al Contratante: agregue el siguiente texto en los contratos de supervisión de obras civiles:*** *"incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)"]* para generar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.

b) ***Plan de trabajo.*** {Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá corresponderse con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de presentarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo}.

c) ***Organización y personal.*** {Describa la estructura y composición de su equipo; incluya la lista de Expertos Principales, Expertos Secundarios y personal relevante de apoyo técnico y administrativo}.

FORMULARIO TEC-4 (SOLO PARA PROPUESTAS TÉCNICAS SIMPLIFICADAS)

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE TRABAJO QUE SE APLICARÁN PARA LLEVAR ADELANTE LA TAREA

Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.

{Estructura sugerida para su Propuesta Técnica}.

a) ***Enfoque técnico, metodología y organización del equipo del Consultor.*** {Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias [***Nota al Contratante: agregue el siguiente texto en los contratos de supervisión de obras civiles:*** *"incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia de género -VBG) y de Seguridad y Salud en el trabajo (ASSS)"]* para generar los resultados esperados y el grado de detalle de dichos resultados. Describa también la estructura y composición de su equipo. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.

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 las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable y en un cronograma de trabajo que muestre las tareas asignadas a cada Experto. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo}.

c) ***Observaciones (sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida)***. {Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben incluirse en su Propuesta. Añada también sus observaciones, si las tuviera, sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que haya de proporcionar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.}.

FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)

CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS

N.º	Productos[1] (Pr-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
Pr-1	(Por ejemplo: Producto n.º 1: Informe A												
	1) Recolección de datos												
	2) Redacción del borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Incorporación de comentarios												
	5) Entrega del informe final al Contratante)												
Pr-2	(Por ejemplo, producto n.º 2:.....}												

1. Enumere los productos con el desglose de las actividades requeridas para elaborarlos y otras metas, tales como las aprobaciones del Contratante. Para los trabajos que se realicen en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y las metas correspondientes a cada etapa.
2. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya las referencias correspondientes para ayudar a leer el gráfico.

FORMULARIO TEC-6 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS PRINCIPALES

N.º	Nombre	Tiempo del Experto (en meses-persona) correspondiente a cada producto (enumerados en el TEC-5)										Tiempo total (en meses)		
		Cargo		Pr-1		Pr-2		Pr-3	.....		Pr-...		Sede	Campo	Total
EXPERTOS PRINCIPALES															
P-1	{Por ejemplo, Sr. Abbbb}	*[Jefe de equipo]*	*[Sede]* *[Campo]*	[2 meses] [0,5 m]		[1,0] [2,5]		[1,0] [0]							
P-2															
P-3															
n															
											Subtotal				
EXPERTOS SECUNDARIOS															
S -1			*[Sede]* *[Campo]*												
S -2															
n															
											Subtotal				
											Total				

1 En el caso de los Expertos Principales, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la IAC 21 de la Hoja de Datos.
2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)
3 "Sede" hace referencia al trabajo en la oficina del país de residencia del Experto. "Campo" hace referencia al trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país que no sea el de residencia del Experto.

Tiempo completo
Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-6
(CONTINUACIÓN)

CURRÍCULUM

Nombre del cargo y número	{Por ejemplo, P-1, JEFE DE EQUIPO}
Nombre del Experto:	{Indique el nombre completo}
Fecha de nacimiento:	{Día/mes/año}
País de ciudadanía/residencia	

Educación: {Consigne aquí los estudios universitarios u otra clase de estudios especializados de cada Experto, con los nombres de las instituciones educativas y fechas en las que los cursaron, y título(s)/diploma(s) obtenido(s)}.

Experiencia laboral pertinente para el trabajo: {Comenzando por el cargo actual, haga una lista en orden cronológico inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas, lugar del trabajo e información de contacto de contratantes y entidades empleadoras anteriores a los que se pueda contactar para obtener referencias. No deben incluirse los empleos anteriores que no resulten pertinentes para este trabajo}.

Período	**Entidad empleadora y su cargo/puesto. Información de contacto para solicitar referencias**	**País**	**Resumen de las actividades realizadas pertinentes para este trabajo**
[Por ejemplo, mayo de 2005-presente]	[Por ejemplo, Ministerio de ……, asesor /Consultor de … Para solicitar referencias: Teléfono……/ correo electrónico……; Sr. Hbbbbb, viceministro]		

Pertenencia a 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 ilustren con mayor claridad su capacidad para manejar las tareas asignadas**
{Enumere todos los productos/tareas incluidos también en el TEC-5 en los que participará el Experto}.	

Información de contacto del Experto: (Correo electrónico……., teléfono……)

Certificación:
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

{día/mes/año}

Nombre del Experto Firma Fecha

{día/mes/año}

Nombre del representante autorizado del Consultor
(El mismo que firma la Propuesta) Firma Fecha

Sección 4. Propuesta Financiera: Formularios estándar

{Las *notas para el Consultor* incluidas entre llaves { } sirven de guía para elaborar la Propuesta Financiera y no deben aparecer en las Propuestas que se presenten}.

Para elaborar la Propuesta Financiera, se deberán utilizar los formularios estándar correspondientes, tal como figura en las instrucciones de la sección 2.

FIN-1 Formulario de presentación de la Propuesta Financiera

FIN-2 Resumen de los costos

FIN-3 Desglose de remuneraciones, lo que incluye el Apéndice A, "Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración" cuando se utilice el método de SBC.

FIN-4 Gastos reembolsables

FORMULARIO FIN-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

{Lugar y fecha}

De: [Nombre y dirección del Contratante]

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]*, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta Financiera adjunta asciende a la suma de *{Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s)}. {Indique el monto(s) en palabras y en cifras}, [indique* "incluidos" *o* "excluidos"*] todos los impuestos locales indirectos de acuerdo con la IAC 25.1 de la Hoja de Datos.* El monto estimado de los impuestos indirectos locales es de {indique la moneda} {indique el monto en palabras y cifras}, el cual será confirmado o reajustado, de ser necesario, durante las negociaciones. *{Observe que todos los montos deben ser los mismos que los consignados en el formulario FIN-2}.*

Nuestra Propuesta Financiera tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones pagadas o que habremos de pagar a un agente o tercero en relación con la preparación o presentación de esta Propuesta y con la ejecución del Contrato, en el caso de que nos sea adjudicado:

Nombre y dirección del tercero	Monto y moneda	Propósito de la comisión o bonificación

{Si no se efectúan ni se prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado ni habremos de pagar comisiones ni bonificaciones a ningún agente ni tercero en relación con esta Propuesta ni con la ejecución del Contrato"*}.*

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

Atentamente,

Firma autorizada {nombre completo e iniciales}:

Nombre y cargo del firmante: _____
Nombre del Consultor (nombre de la empresa o de la APCA): _____
En calidad de: _____
Dirección: _____
Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

{Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los miembros o únicamente el Consultor/integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás integrantes}.

FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS

Ítem	Costo			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la **IAC 16.4 de la Hoja de Datos** y suprimir las columnas que no utilice}.			
	{Indique la moneda extranjera n.º 1}.	*{Indique la moneda extranjera n.º 2, si se utiliza}.*	*{Indique la moneda extranjera n.º 3, si se utiliza}.*	*{Indique la moneda local, si se utiliza o se requiere (16.4 de la Hoja de Datos)}.*
Costo de la Propuesta Financiera				
Incluye:				
1) **Remuneración**				
2) **Reembolsables**				
Costo total de la Propuesta Financiera: {Debe concordar con el monto indicado en el formulario FIN-1}.				
Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato				
i) {Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las				
ii) {Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no				
iii) {Indique el tipo de impuesto}.				
Total estimado de impuestos indirectos locales:				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) señalada(s) arriba (referencia a la IAC16.4).

FORMULARIO FIN-3. DESGLOSE DE REMUNERACIONES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

A. Remuneración _____

N.º	**Nombre**	**Cargo (como figura en el TEC-6)**	**Tarifa de remuneración meses-persona**	**Tiempo en meses-persona** (extraído del TEC-6)	*{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}*	*{Moneda n.º 2, como en el FIN-2}*	*{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}*	*{Moneda nacional, como en el FIN-2}*
____	**Expertos Principales**							
P-1			*[Sede]*					
____			*[Campo]*					
P-2								
____								
____								
____								
____								
____								
____	**EXPERTOS SECUNDARIOS**							
S -1			*[Sede]*					
S -2			*[Campo]*					
____								
____								
____								
				Costos totales				

Apéndice A. Negociaciones financieras: Desglose de las tarifas de remuneración

1. Análisis de las tarifas de remuneración

1.1. Las tarifas de remuneración se componen de un salario u honorarios básicos, cargas sociales, gastos generales, utilidades y cualquier prima o asignación que se pague por trabajos realizados fuera de la sede o de la oficina central. Se puede utilizar el formulario tipo adjunto para detallar el desglose de las tarifas.

1.2. Si en la SDP únicamente se solicita presentar una Propuesta Técnica, el Consultor seleccionado utilizará el formulario tipo para preparar las negociaciones del Contrato. Si en la SDP se exige presentar una Propuesta Financiera, se deberá completar el formulario tipo y adjuntarlo al formulario financiero FIN-3. Las hojas con los desgloses acordados (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en los Apéndices D o C.

1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para mostrar los estados financieros auditados de los últimos tres años, de modo de justificar sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros sean objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del Gobierno y se espera que actúe con prudencia al gastarlos.

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

i) El salario es el salario bruto regular en efectivo o los honorarios pagados a la persona en la oficina sede de la firma. No deberá incluir ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando estos rubros estén incluidos por ley o por normas gubernamentales).

ii) Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Para evitar la doble contabilidad, las bonificaciones normalmente no se incluirán en el "salario" y deberán figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán ajustarse y reducirse en consecuencia. En los casos en que las políticas nacionales exijan el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, no se modificará el componente de utilidades. Toda consideración relativa a las bonificaciones deberá tener como respaldo documentación auditada, que se tratará de manera confidencial.

iii) Las cargas sociales son los costos de los beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otras cosas, la seguridad social (esto es, costos de las pensiones, seguro médico y seguro de vida) y el costo de las vacaciones o licencias pagas por enfermedad. A este respecto, no se considerarán cargas sociales las licencias pagas por feriados oficiales ni las vacaciones que el Experto se tome durante un trabajo en los casos en que no se haya suministrado un reemplazo.

iv) Costo de los días de licencia. El modo para calcular el costo del total de los días de licencia por año como porcentaje del salario básico será por lo general el siguiente:

$$\text{Costo de la licencia como porcentaje del salario} = \frac{\text{total días licencia x } 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Donde f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, le = licencia por enfermedad.

Es importante señalar que la licencia solo podrá considerarse carga social si no se cobra al Contratante por ella.

v) Los gastos generales son los costos empresariales en que incurre el Consultor que no tienen relación directa con la ejecución del trabajo y que no se reembolsarán como rubros separados en virtud del Contrato. Los rubros típicos son los costos de la oficina de la sede (tiempo no facturable, tiempo del personal jerárquico del Consultor que supervisa el proyecto, alquiler de las oficinas de la sede, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no está empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, los impuestos a las actividades empresariales y los costos de promoción de la empresa. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que justifiquen los gastos generales de los últimos tres años, junto con las listas detalladas de los rubros que conformen dichos gastos y el porcentaje del salario básico que represente cada uno de ellos. El Contratante no aceptará un margen adicional (*add-on*) por cargas sociales, gastos generales, etc. para los Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En esos casos, el Consultor tendrá derecho únicamente a los costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por los Expertos subcontratados.

vi) Las utilidades se basan normalmente en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna bonificación que se pague regularmente, se hará la correspondiente reducción en el monto de las utilidades. No podrán incluirse los gastos de viajes ni ningún gasto reembolsable en la base de cálculo de las utilidades.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede o viáticos. Algunos Consultores pagan bonificaciones a los Expertos que trabajan fuera de la sede o de la oficina central. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo (o de los honorarios) y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Ocasionalmente, tales bonificaciones pueden conllevar por ley cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará de todos modos como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) vigentes para el país de que se trate.

Formulario tipo

Consultor: País:
Trabajo: Fecha:

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) los honorarios básicos indicados en el cuadro adjunto se han tomado de los registros de la nómina de la empresa y reflejan los honorarios actuales de los Expertos declarados, los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual aplicable a todos los Expertos del Consultor;

(b) se adjuntan copias fieles de los últimos recibos de pago de los Expertos declarados;

(c) las prestaciones por trabajo fuera de la sede indicadas a continuación son las que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Expertos declarados;

(d) los rubros enumerados en el cuadro adjunto por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma;

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonificaciones ni ningún otro medio de distribución de utilidades.

_____
[Nombre del Consultor]

_____ _____
Firma del representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos
(Formulario tipo I)

(Expresados en {indique la moneda*})

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Utilidades[2]	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo	Tarifa fija propuesta por hora/día/mes de trabajo[1]
Sede									
País del Contratante									

{*Si se emplea más de una moneda, utilice cuadros adicionales, uno para cada moneda}.

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

FORMULARIO FIN-4. DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, p+ara determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

B. Gastos reembolsables

N.º	Tipo de gastos reembolsables	Unidad	Costo unitario	Cantidad	{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 2, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}	{Moneda nacional, como en el FIN-2}
___	{Por ejemplo: Viáticos diarios**}	{Día}		_____				
___	{Por ejemplo: Vuelos internacionales}	{Pasaje}		_____				
___	{Por ejemplo: Transporte desde/hacia el aeropuerto}	{Viaje}						
	{Por ejemplo: Costos de las comunicaciones entre *[indique lugar y lugar]*}				_____			
	{Por ejemplo: Reproducción de los informes}				_____			
	{Por ejemplo: Alquiler de oficinas}				_____			
	.....				_____			
	{Capacitación del personal del Contratante, si así se exige en los Términos de Referencia}				_____			
				Costos totales				

Referencias:
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 5. Países elegibles

En referencia a la IAC 6.3.2, para información de los Consultores de la lista corta, se indica que en la actualidad quedan excluidos de esta selección las empresas, los bienes y los servicios provenientes de los siguientes países:

En virtud de la IAC 6.3.2 (a): _____ *[indique el país/los países, una vez obtenida la aprobación del Banco para aplicar esta restricción, o consigne* "Ninguno"*]*.

En virtud de la IAC 6.3.2 (b): _____ *[indique el país/los países o consigne* "Ninguno"*]*.

Sección 6. Fraude y Corrupción

(Esta sección 6, "Fraude y Corrupción" no deberá modificarse).

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por "práctica obstructiva" se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para

evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato[2]; (ii) ser designada[3] subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.

e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de

[2] Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

[3] Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación/propuestas de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta del licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[4] todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

[4] Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Proyecto	*Fortalecimiento del Sector Público de Salud (P167996) – Préstamo N° 8963-PY*
Componente	*2: Mejoras en el acceso a servicios de salud de calidad mediante un conjunto de cuidados integrados (CCI)*
Consultoría	**Servicio asistencia técnica de apoyo a la sensibilización e implementación del Componente 2 "Mejora en el acceso a servicios de calidad vinculados a las Líneas de Cuidado Priorizadas" del Proyecto de Fortalecimiento del Sector Público de Salud (BIRF PY-8963).**
STEP	PY-MSPBS-287852-CS-LCS

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Durante los últimos 15 años, el Gobierno de Paraguay ha realizado importantes inversiones para aumentar la cobertura y utilización de los servicios de salud. Asimismo, en el marco de la Cobertura Universal de Salud, desde 2008 viene implementando una ambiciosa estrategia de atención primaria de la salud, basada en la construcción de Unidades de Salud Familiar y la eliminación de los pagos de las personas en el sistema público de salud.

A pesar de estos importantes avances, aún restan varios desafíos. Paraguay continúa con un desempeño menor a otros países de la región en temas como salud materno-infantil, a lo que se le suma los desafíos del incremento en la incidencia de las enfermedades crónicas no trasmisibles y la permanencia de problemáticas vinculadas a las enfermedades transmisibles. Adicionalmente, a nivel del sistema de salud, se han identificado grandes déficits en la infraestructura y acceso a la atención primaria, así como también, la existencia de mecanismos de asignación de recursos que no generan los incentivos correctos para lograr más y mejores resultados.

Dados estos desafíos, el Gobierno de Paraguay solicitó el apoyo técnico y financiero del BM para el desarrollo de un proyecto para expandir el acceso de la población a servicios de salud de calidad y contribuir al realineamiento del sistema de salud con la atención de las problemáticas de salud que generan la mayor carga de enfermedad.

El Proyecto consta de los siguientes Componentes: *1. Desarrollo de Inversiones para fortalecer la capacidad de prestación de servicios de las Micro-Redes de Atención de Salud Pública; 2. Mejoras en* el *acceso a servicios de salud de calidad mediante un conjunto de cuidados integrados y 3. Administración del Proyecto y apoyo a la implementación.*

Bajo el ***Componente 2*** se requiere contratar a una firma consultora que pueda apoyar al equipo central del MSPBS y a la Unidad Ejecutora del Proyecto en el desarrollo de las actividades necesarias para la implementación del componente.

2. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS

El objetivo de la consultoría es brindar asistencia técnica al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, para la sensibilización e implementación del Componente 2 "Mejora en el acceso a servicios de calidad vinculados a las "Líneas Integradas de Cuidado"-LIC- del Proyecto de Fortalecimiento del Sector Público de Salud (BIRF PY-8963).

Este componente financiará los pagos por capitación de las LIC en un esquema de financiamiento basado en resultados (FBR). A través del pago estratégico de los resultados de salud, el MSPBS promoverá; (i) el desarrollo de Micro Redes para facilitar el acceso a servicios de salud de calidad a través de la red de atención primaria de salud

y, en particular, a través de las USF, y (ii) la ejecución de intervenciones poblacionales para promover la salud en los municipios como parte del desarrollo de la Estrategia Municipios Saludables.

El pago por capitación se efectuará considerando la base poblacional cubierta por el MSPBS y las brechas en la prestación de los servicios. De acuerdo con el número de personas asignadas a cada USF correspondientes a cada CLS, el Proyecto realizará pagos por capitación en favor de los CLS.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

3.1 Proveer apoyo técnico para implementar en el territorio (nivel regional, distritos, CLS, USF, municipios) el sistema de incentivos por cumplimiento de metas sanitarias

3.1.1 Para el desarrollo funcional e implementación de microredes de salud.

3.1.2 Para la ejecución de intervenciones poblacionales para promover la salud en los municipios como parte del desarrollo de la Estrategia Municipios Saludables

4. ALCANCE, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ASOCIADOS:

ALCANCE: Para el cumplimiento de los objetivos, se describen las principales actividades enunciativas, pero no limitativas de otras actividades conducentes a los objetivos y productos esperados. La implementación del Componente 2 será realizada en dos etapas:

Primera Etapa: La implementación se realizará en 7 (siete) Regiones Sanitarias que corresponden a Misiones, Cordillera, Guaira, Itapuá, Paraguarí, Amambay y Presidente Hayes.

Segunda Etapa: La implementación se realizará en 11 (once) Regiones Sanitarias que corresponden a Central, Alto Paraná, Caaguazú, San Pedro, Caazapá, Concepción, Canindeyú, Ñeembucú, Alto Paraguay, Boquerón y Capital.

ACTIVIDADES	MINIMO DE PRODUCTOS ESPERADOS POR ACTIVIDAD
4.1 Elaborar una propuesta metodológica y el cronograma de acciones para la sensibilización e implementación del Componente 2 en las regiones conforme al cumplimiento de labs metas del proyecto.	P.4.1 Plan de Trabajo: Propuesta metodológica y el cronograma de actividades de implementación territorial conforme a las etapas definidas.
4.2 Apoyar el desarrollo de la Estrategia de Sensibilización e implementación del Componente 2, conforme a Documentos elaborados por el MSPyBS (presentaciones y la Guía Práctica de Implementación de Incentivos por Cumplimiento de Metas sanitarias -ICMS-) a: i) Unidades de Salud Familiar, Integrantes de las microredes de salud; nivel regional y distrital; ii) Consejos Locales de Salud, Administradores de los CLS y autoridades municipales.	P.4.2 Reporte del Plan de sensibilización e implementación del Componente 2 en los territorios de intervención definidos para la segunda etapa conforme a la propuesta metodológica y al cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	MINIMO DE PRODUCTOS ESPERADOS POR ACTIVIDAD
4.3 Brindar apoyo técnico para la elaboración del Plan de Desarrollo de las MRS conforme a la Guía Práctica de Implementación de Incentivos por Cumplimiento de Metas sanitarias -ICMS-)a: i) Unidades de Salud Familiar; nivel regional y distrital del MSPYBS; y ii) Consejos Locales de Salud y autoridades municipales en la identificación, estructuración y desarrollo funcional de las microredes de salud con énfasis en la atención primaria, alineados a los indicadores de las Líneas de Cuidados Seleccionados. El Plan de desarrollo deberá contener un análisis de diagnóstico que identifique los ejes prioritarios de desarrollo, acciones para su promoción y fortalecimiento, y las metas a cumplir para al menos 3 años, las cuales serán medidas en forma cuatrimestral para analizar el progreso del plan propuesto.	P.4.3.1 Reporte del Apoyo y acompañamiento en territorio en la elaboración del Plan de desarrollo de la Microredes, partiendo de los instrumentos para un relevamiento situacional de los posibles actores de la futura microred y la definición operativa detallada de las acciones a ser abordadas por los actores institucionales para su desarrollo. P.4.3.2 Reporte trimestral de avances en el Desarrollo de las microredes
4.4 Apoyar técnicamente a los municipios, en base a los lineamientos del MSPyBS y la aplicación de la Guía Práctica de Implementación de Incentivos por Cumplimiento de Metas sanitarias (ICMS) en la implementación de una metodología para elaborar un Plan Participativo para el desarrollo de la Estrategia de Municipios Saludables.	P.4.4 Reporte trimestral de avances implementación de la Estrategia de Municipio
4.5 Apoyo técnico a la UEP, a la Dirección General de Redes de Servicios de Salud y la Dirección General de Planificación, Dirección General de Descentralización del MSPBS para realizar el procesamiento y cálculo del cumplimiento de las metas, monitoreo del cumplimiento de las metas sanitarias y de los planes de mejora establecidos para las micro redes, con plan de capacitación del personal local y plan de transferencia de conocimientos operativos a la UEP y Direcciones anteriormente señaladas.	P.4.5. Reporte trimestral de avance de tareas (Procesamiento de datos, Cálculos de cumplimiento de metas, identificación de ajustes a los Documentos de sensibilización (PPT) y a la Guía Práctica de Implementación de ICMS), monitoreo y apoyo en Rendición de Cuentas), además de realizar Transferencia de conocimientos operativos a la UEP y al MSPyBS
4.6 Participar de las reuniones relacionadas a las acciones de sensibilización e implementación del Componente 2, en las locaciones definidas dependiendo de la temática.	P.4.6 Presentación de minutas por reunión
4.7 Elaborar diagnostico final de acciones y resultados obtenidos durante la implementación junto con valoración y recomendaciones de mejora de la implementación del Componente 2.	P.4.7. Presentación de Informe

5. DURACION DE LA CONSULTORIA

Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024.

6. CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE PRODUCTOS

Productos Entregables	Plazo de Presentación	% de Pago
P.4.1 Plan de Trabajo.	30 días (contados a partir de la firma del contrato)	10%
P.4.2 Reporte del Plan de sensibilización e implementación del Componente 2 en los territorios de intervención definidos conforme a la propuesta metodológica y al cronograma de actividades. **Segunda Etapa de Implementación**	180 días (contados a partir de la firma del contrato). Total 1 reporte	8%
P.4.3.1 Reporte del Apoyo y acompañamiento para la elaboración de los Planes de desarrollo de la Microredes, partiendo de los instrumentos para un relevamiento situacional de los posibles actores de la futura microred y la definición operativa detallada de las acciones a ser abordadas por los actores institucionales para su desarrollo. **Segunda etapa de Implementación** P.4.3.2 Reporte Trimestral de avances en el Desarrollo de las Microredes **Primera y segunda etapa de implementación**.	**P.4.3.1** 270 días (contados a partir de la firma del contrato) **Total 1 reporte** **P.4.3.2**: 180 días (contados a partir de la firma del contrato). Total 8 reportes Trimestrales	10% 24% (3% por trimestre)
P.4.4 Reporte Trimestral de avances implementación de la Estrategia de Municipio. **Primera y segunda etapa de implementación**.	180 días (contados a partir de la firma del contrato) Total 8 reportes trimestrales	16% (2% por trimestre)
P.4.5.1 Reporte Trimestral de avance de tareas (Procesamiento de datos, Cálculos de cumplimiento de metas, identificación de ajustes a los Documentos de sensibilización (PPT) y a la Guía Práctica de Implementación de ICMS), monitoreo y apoyo en Rendición de Cuentas), además de realizar Transferencia de conocimientos operativos a la UEP y al MSPyBS.	270 días (contados a partir de la firma del contrato). Total 7 reportes trimestrales	21% (3% por trimestre)
P.4.7. Presentación de Informe final.	Único	11%
TOTAL		100%

10. CRONOGRAMA DE PAGOS

Informes	PRODUCTOS A REPORTAR EN CADA INFORME							
	P: 4.1	P: 4.2	P: 4.3.1	P: 4.3.2	P: 4.4	P: 4.5	P: 4.7	TOTAL
1º Informe	10%							10%
2º Informe		8%		3%	2%			13%
3º Informe			10%	3%	2%	3%		18%
4º Informe				3%	2%	3%		8%
5º Informe				3%	2%	3%		8%
6º Informe				3%	2%	3%		8%
7º Informe				3%	2%	3%		8%
8º Informe				3%	2%	3%		8%
9º Informe				3%	2%	3%		8%
10º Informe							11%	11%
	10%	8%	10%	24%	16%	21%	11%	100%

10. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades previstas en la consultoría se podrán llevar a cabo en la Sede Central del MSPBS (Avda. Pettirossi y Brasil), en la Dirección General de Información Estratégica en Salud (Rca. De Colombia casi Paraguarí) y en todos los distritos de las 18 Regiones Sanitarias del país.

MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

Índice

Prefacio 80

I. Modelo de contrato 83

II. Condiciones Generales del Contrato 86

A. Disposiciones generales 86

1. Definiciones 86
2. Relación entre las Partes 88
3. Ley que rige el Contrato 88
4. Idioma 88
5. Encabezamientos 88
6. Notificaciones 88
7. Lugar donde se prestarán los Servicios 88
8. Facultades del integrante a cargo 88
9. Representantes autorizados 89
10. Fraude y corrupción 89

B. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 89

11. Entrada en vigor del Contrato 89
12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor 89
13. Comienzo de la prestación de los Servicios 89
14. Vencimiento del Contrato 89
15. Totalidad del acuerdo 90
16. Modificaciones o cambios 90
17. Fuerza mayor 90
18. Suspensión 91
19. Rescisión 92

C. Obligaciones del Consultor 94

20. Generalidades 94
21. Conflicto de intereses 95
22. Confidencialidad 96
23. Responsabilidad del Consultor 96
24. Seguros que deberá contratar el Consultor 96
25. Contabilidad, inspección y auditoría 96
26. Obligación de presentar informes 97
27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros 97
28. Equipos, vehículos y materiales 98

D. Expertos del Consultor y Subconsultores 98

29. Descripción de los Expertos Principales 98
30. Reemplazo de los Expertos Principales 99
31. Aprobación de Expertos Principales adicionales 99
32. Remoción de los Expertos o los Subconsultores 99
33. Reemplazo o remoción de Expertos. Impacto en los pagos 99
34. Horas de trabajo, horas extras, licencias, etc. 100
E. Obligaciones del Contratante 100
35. Colaboración y exenciones 100
36. Acceso al emplazamiento del Proyecto 101
37. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos 101
38. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante 101
39. Personal de contrapartida 101
40. Obligación de pago 102
F. Pagos al Consultor 102
41. Monto máximo 102
42. Remuneración y gastos reembolsables 102
43. Impuestos y derechos 103
44. Moneda de pago 103
45. Modalidad de facturación y pago 103
46. Intereses sobre pagos en mora 105
G. Equidad y buena fe 105
47. Buena fe 105
H. Solución de controversias 105
48. Solución amigable 105
49. Solución de controversias 105
III. Condiciones Especiales del Contrato 109
IV. Apéndices 117
Apéndice A: Términos de Referencia 117
Apéndice B: Expertos Principales 117
Apéndice C: Estimación de costos de remuneración 118
Apéndice D: Estimación de gastos reembolsables 120
Apéndice E: Modelo de Garantía por Anticipo 121
Apéndice F: Normas de Conducta ASSS 123

Prefacio

1. El modelo de contrato estándar consta de cuatro partes: el modelo de contrato propiamente dicho que deberán firmar el Contratante y el Consultor, las Condiciones Generales del Contrato (CGC) (incluido el Anexo 1, “Fraude y corrupción”), las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices.

2. Las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1, “Fraude y Corrupción”, no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales del Contrato, que contienen cláusulas específicas, tienen la función de complementar —pero no sustituir ni contradecir— las Condiciones Generales.

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Tiempo Trabajado

Nombre del proyecto: _____

[Préstamo/Crédito/Donación] **n.º_____**
Título del trabajo: _____

Contrato n.º _____

entre

_____
[Nombre del Contratante]

y

_____
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Modelo de contrato

TIEMPO TRABAJADO

[El texto que aparece entre corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en la versión final].

Este CONTRATO (en adelante, el "Contrato") se celebra el *[número]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Contratante o Receptor]* (en adelante, el "Contratante") y, por la otra, *[nombre del consultor]* (en adelante, el "Consultor").

[Si la Parte del Consultor está formada por más de una entidad, el texto que precede deberá modificarse para que diga lo siguiente: "... (en adelante, el "Contratante") y, por la otra, la APCA (*[nombre]*) formada por las siguientes entidades, cuyos integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato, *[nombre del integrante]* y *[nombre del integrante]* (en adelante, el "Consultor")*]*.

CONSIDERANDO

a) que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en adelante, los "Servicios");

b) que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales, los conocimientos especializados y los recursos técnicos requeridos, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) que el Contratante ha recibido *[o* ha solicitado*]* un préstamo *[o* un crédito *o* una donación*] [inserte lo que corresponda:* del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) *o* de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)*]* para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de tal *[*préstamo/crédito/donación*]* para efectuar pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco, ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de *[*préstamo/crédito/donación*]*, incluidas las prohibiciones de realizar extracciones de la cuenta de *[*préstamo/crédito/donación*]* para pagos a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dichos pagos o importaciones, según el leal saber del Banco, está prohibido en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, y iii) ninguna Parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de *[*préstamo/crédito/donación*]* ni reclamar los fondos del *[*préstamo/crédito/donación*]*;

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral de este, a saber:

   a) las Condiciones Generales del Contrato (incluido el Anexo 1, "Fraude y corrupción");
   b) las Condiciones Especiales del Contrato;
   c) los Apéndices:

   Apéndice A: Términos de Referencia
   Apéndice B: Expertos Principales
   Apéndice C: Estimación de costos de remuneración
   Apéndice D: Estimación de costos reembolsables
   Apéndice E: Modelo de garantía por anticipo
   Apéndice F: Normas de Conducta ASSS [***Nota al Contratante**: a ser incluido en el caso de contratos de supervisión de obras civiles]*

   En caso de discrepancia entre los documentos, se aplicará el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales del Contrato; las Condiciones Generales del Contrato, incluido el Anexo 1; el Apéndice A; el Apéndice B; el Apéndice C y el Apéndice D; Apéndice E; y Apéndice F *[**Nota al Contratante**: a ser incluido en el caso de contratos de supervisión de obras civiles]* Cualquier referencia a este Contrato deberá incluir, cuando el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

   a) el Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
   b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

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

_____

[Representante autorizado del Contratante: nombre, cargo y firma]

Por y en representación de *[nombre del Consultor o nombre de la APCA]*

_____

[Representante autorizado del Consultor: nombre y firma]

[Si se trata de una APCA, deben firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los demás miembros].

Por y en representación de cada integrante del Consultor *[inserte el nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante principal]

_____

[Representante autorizado que actúa en nombre de la APCA]

[Agregue espacios para las firmas de cada integrante si firman todos]

II. Condiciones Generales del Contrato

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

1.1. A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) Por "Legislación Aplicable" se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en el país del Contratante o en otro país especificado en las **CEC**, que se dicten y entren en vigor oportunamente.

(b) Por "Banco" se entiende el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF).

(c) Por "Prestatario" se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de financiamiento con el Banco.

(d) Por "Contratante" se entiende el organismo de ejecución que firma el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.

(e) Por "Consultor" se entiende una empresa de consultoría profesional legalmente establecida o una entidad seleccionada por el Contratante que brinde los servicios estipulados en el Contrato.

(f) Por "Contrato" se entiende el convenio escrito legalmente vinculante firmado por el Contratante y el Consultor y que incluye todos los documentos adjuntos enumerados en el párrafo 1 del modelo de contrato (las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices).

(g) Por "día" se entiende un día hábil, a menos que se indique lo contrario.

(h) Por "fecha de entrada en vigor" se entiende la fecha en la que el presente Contrato comience a regir y tenga efecto conforme a la cláusula 11 de las CGC.

(i) Por "Expertos" se entiende, colectivamente, los Expertos Principales, los Expertos Secundarios o cualquier otro integrante del personal del Consultor, el Subconsultor o los

miembros de la APCA asignados por el Consultor para realizar los Servicios o parte de ellos en virtud del Contrato.

(j) Por "moneda extranjera" se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante.

(k) Por "CGC" se entiende estas Condiciones Generales del Contrato.

(l) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante.

(m) Por "APCA" se entiende una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, conformada por más de una entidad, en la que un integrante tiene la facultad para realizar todas las actividades comerciales de uno o de todos los demás miembros de la asociación y en nombre de ellos, y cuyos integrantes son solidariamente responsables ante el Contratante por el cumplimiento del Contrato.

(n) Por "Experto Principal" se entiende un profesional individual con capacidades, calificaciones, conocimientos y experiencia esenciales para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y cuyo currículum se toma en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.

(o) Por "moneda local" se entiende la moneda del país del Contratante.

(p) Por "Experto Secundario" se entiende un profesional individual presentado por el Consultor o por su Subconsultor y al que se asigna la tarea de brindar los Servicios o una parte de ellos conforme al Contrato.

(q) Por "Parte" se entiende el Contratante o el Consultor, según el caso, y por "Partes" se entiende el Contratante y el Consultor.

(r) Por "CEC" se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales podrán modificarse o complementarse las CGC, pero nunca sustituirse.

(s) Por "Servicios" se entiende el trabajo que habrá de realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, como se describe en el Apéndice A del presente.

(t) Por "Subconsultor" se entiende una entidad o persona a la que el Consultor subcontrata para que brinde alguna parte de los

Servicios, sin por ello dejar de ser el único responsable de la ejecución del Contrato.

(u) Por "tercero" se entiende cualquier persona o entidad que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relación entre las Partes

2.1. Nada de lo dispuesto en el presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, los Expertos y los Subconsultores, si los hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

3. Ley que rige el Contrato

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

4. Idioma

4.1. Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las **CEC**, que será el idioma obligatorio para todos los asuntos relacionados con el significado o la interpretación de los contenidos.

5. Encabezamientos

5.1. El significado de este Contrato no se verá restringido, modificado ni afectado por los encabezamientos.

6. Notificaciones

6.1. Cualquier notificación que deba o pueda cursarse en virtud del presente Contrato se hará por escrito en el idioma especificado en la cláusula 4 de las CGC. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las **CEC**.

6.2. Una Parte podrá cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre el cambio de la dirección indicada en las **CEC**.

7. Lugar donde se prestarán los Servicios

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, esta se cumplirá en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Facultades del integrante a cargo

8.1. Si el Consultor es una APCA, los integrantes autorizan al integrante indicado en las **CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último.

9. Representantes autorizados

9.1. Los funcionarios indicados en las **CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que deba o pueda diligenciarse en dicho marco.

10. Fraude y corrupción

10.1. El Banco exige el cumplimiento de sus directrices de lucha contra la corrupción y las políticas y los procedimientos de sanción vigentes, establecidos en el Marco de Sanciones del GBM, tal como se indica en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y honorarios

10.2. El Contratante exige al Consultor que proporcione información sobre comisiones u honorarios, si los hubiere, pagados o pagaderos a agentes o terceros en relación con el proceso de selección o la ejecución del Contrato. La información suministrada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o tercero, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la rescisión del Contrato o a sanciones impuestas por el Banco.

B. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

11. Entrada en vigor del Contrato

11.1. El presente Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CEC**.

12. Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

12.1. Si el presente Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de la firma, cualquiera de las Partes, mediante notificación escrita cursada a la otra con una antelación mínima de veintidós (22), podrá declararlo nulo, en cuyo caso ninguna de ellas podrá efectuar reclamación alguna a la otra con respecto a dicha decisión.

13. Comienzo de la prestación de los Servicios

13.1. El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de los Expertos Principales y comenzará a prestar los Servicios antes de que se cumpla el plazo en días previsto a partir de la fecha de entrada en vigor, especificado en las **CEC**.

14. Vencimiento del Contrato

14.1. A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la cláusula 19 de estas CGC, este Contrato vencerá al término del plazo especificado en las **CEC**, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

15. Totalidad del acuerdo

15.1. Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de las Partes tiene facultades para hacer declaraciones, afirmaciones, promesas o acuerdos que no estén estipulados en el Contrato, y las Partes no serán responsables por dichas declaraciones ni estarán sujetas a ellas.

16. Modificaciones o cambios

16.1. Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, solo podrán modificarse o cambiarse mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

16.2. Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales, se requerirá el consentimiento previo del Banco por escrito.

17. Fuerza mayor

a. Definición

17.1. A los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva, las guerras, los motines, los disturbios civiles, los terremotos, los incendios, las explosiones, las tormentas, las inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, las huelgas, los cierres patronales y demás acciones de carácter industrial, las confiscaciones o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

17.2. No se considerará fuerza mayor i) un evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o de los Expertos, Subconsultores, agentes o empleados de esa Parte; ii) un evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

17.3. No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.

b. Casos que no constituyen violación del Contrato

17.4. El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará violación ni incumplimiento de este cuando se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida atención y adoptado medidas

alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.

c. Medidas que deberán adoptarse

17.5. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar cumpliendo sus obligaciones en virtud del presente Contrato siempre que sea posible y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

17.6. La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará de dicho evento a la otra Parte con la mayor brevedad posible y, en todo caso, a más tardar catorce (14) días corridos después de ocurrido el hecho, proporcionando pruebas de su naturaleza y origen; asimismo, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

17.7. El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

17.8. Durante el período de incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor, con instrucciones del Contratante, deberá:

(a) retirarse, en cuyo caso el Consultor recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido, y si lo requiriera el Contratante, por reactivar los servicios, o

(b) continuar prestando los Servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos de este Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.

17.9. Cuando haya discrepancias entre las Partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse siguiendo lo estipulado en las cláusulas 48 y 49 de las CGC.

18. Suspensión

18.1. El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este Contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente. En dicha notificación, el Contratante deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de dicha notificación.

19. Rescisión

19. 1 Cualquiera de las Partes podrá rescindir el presente Contrato, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a. Por el Contratante

19.1.1 El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si se produce cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta cláusula. En dichas circunstancias, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de terminación en el caso de los eventos mencionados en los párrafos (a) a (d), con al menos sesenta (60) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula e) y con al menos cinco (5) días corridos de anticipación en el caso referido en la cláusula f):

a) si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la cláusula 18 de estas CGC;

b) si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una entidad, cualquiera de sus integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

c) si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 49.1 de las CGC;

d) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días corridos;

e) si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato;

f) si el Consultor no confirmara la disponibilidad de los Expertos Principales, como se exige en la cláusula 13 de las CGC.

19.1.2 Si el Contratante considera que el Consultor ha participado en actividades de fraude y corrupción, como se define en el párrafo 2.2 a) del Anexo 1 de las CGC durante la competencia por el contrato o la ejecución de este, podrá terminar la contratación del Consultor en virtud del Contrato después de

notificar por escrito al Consultor con una antelación de catorce (14) días corridos.

b. Por el Consultor

19.1.3 El Consultor podrá rescindir este Contrato, mediante notificación escrita al Contratante con una antelación mínima de treinta (30) días corridos, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta cláusula:

(a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 49.1 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago;

(b) si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

(c) si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un arbitraje conforme a la cláusula 49.1 de las CGC;

(d) si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación.

c. Cese de los derechos y obligaciones

19.1.4 Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o al vencer este Contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de rescisión o de vencimiento; ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la cláusula 22 de estas CGC; iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la cláusula 25 de estas CGC, y iv) cualquier derecho que las Partes pudieran tener de conformidad con la Legislación Aplicable.

d. Cese de los servicios

19.1.5 Una vez rescindido este Contrato mediante la notificación de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 19 a) o 19 b) de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha

notificación, el Consultor adoptará las medidas necesarias para suspender los Servicios de forma rápida y ordenada, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las cláusulas 27 o 28 de las CGC, respectivamente.

e. Pagos al rescindirse el Contrato

19.1.6 Al rescindirse este Contrato, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

(a) las remuneraciones por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la rescisión y los gastos reembolsables en los que se incurrió antes de la fecha efectiva de la rescisión, de conformidad con la cláusula 42 de las CGC;

(b) en el caso de rescisión conforme a los párrafos (d) y (e) de la cláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

20. Generalidades

a. Calidad de los Servicios

20.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y deberá proteger y defender en todo momento los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con terceros.

20.2 El Consultor empleará y proporcionará los Expertos y Subconsultores con la experiencia y las calificaciones que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios y recurrir a los Expertos Principales y Subconsultores que el Contratante haya aprobado con anterioridad. Independientemente de dicha aprobación, el Consultor continuará siendo el único responsable de la prestación de los Servicios.

b. Ley que rige los Servicios

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el contrato y la Legislación Aplicable y adoptará todas las medidas posibles para asegurar que todos 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) debido a leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país, o

(b) en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de productos de ese país o los pagos a un país, o a una persona o entidad de ese país.

20.6 El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

21. Conflicto de intereses

21.1 El Consultor deberá otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad.

a. Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

21.1.1 La remuneración del Consultor, en virtud de la cláusula F de las CGC (cláusulas 41 a 46 de estas CGC) constituirá el único pago en relación con este Contrato y, sujeto a lo dispuesto en la cláusula 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por evitar que un Subconsultor, los Expertos o los agentes del Consultor o del Subconsultor reciban alguno de dichos pagos adicionales.

21.1.2 Asimismo, si el Consultor, como parte los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, deberá cumplir con las regulaciones de adquisiciones del Banco que correspondan y ejercer en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del Contratante.

b. Prohibición al Consultor y a sus afiliados de participar en ciertas actividades

21.1.3 El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún Subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios distintos de los de consultoría que deriven de los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, o estén directamente relacionados con ellos.

c. Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

21.1.4 El Consultor no podrá participar, directa ni indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades que le fueron asignadas en virtud de este Contrato, ni podrá solicitar a sus Expertos o sus Subconsultores que lo hagan.

d. Estricto deber de divulgar actividades incompatibles

21.1.5 El Consultor tiene la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir a los intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda considerarse que tenga ese efecto, y garantizará que sus Expertos y Subconsultores respondan de la misma manera. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 El Consultor y los Expertos, excepto que medie el consentimiento previo por escrito del Contratante, no podrán revelar, en ningún momento, a ninguna persona o entidad, información confidencial adquirida durante la prestación de los Servicios, como tampoco podrán publicar las recomendaciones formuladas durante la prestación de los Servicios o como resultado de ella.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las **CEC**, si las hubiera, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato estará determinada por la Legislación Aplicable.

24. Seguros que deberá contratar el Consultor

24.1 El Consultor i) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las **CEC**, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso), y exigirá a todos sus Subconsultores que hagan lo propio, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas actuales. El Consultor garantizará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en la cláusula 13 de las CGC.

25. Contabilidad, inspección y auditoría

25.1 El Consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos en relación con los Servicios, con un formato y detalle que permita identificar claramente los cambios pertinentes sobre

tiempo y los costos, y hará todo lo posible para que sus Subconsultores hagan lo mismo.

25.2 De conformidad con el párrafo 2.2 e) del Apéndice de las Condiciones Generales, el Consultor permitirá y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco o las personas designadas por este inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Consultor y sus subcontratistas y Subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 10.1 de las CGC, según la cual, entre otras cosas, las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del Contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad, en virtud de los procedimientos vigentes del Banco).

26. Obligación de presentar informes

26.1 El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el **Apéndice A**, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

27. Derechos de propiedad del Contratante sobre informes y registros

27.1 Salvo que se disponga otra cosa en las **CEC**, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y *software*, registros/archivos de respaldo o material recopilado o elaborado por el Consultor para el Contratante durante la prestación de los Servicios tendrán carácter confidencial y pasarán a ser propiedad absoluta del Contratante. A más tardar al momento de la rescisión o el vencimiento de este Contrato, el Consultor deberá entregar al Contratante la totalidad de dichos documentos, junto con un inventario detallado de ellos. Podrá conservar una copia de tales documentos, datos 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 fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros a los fines de la preparación de los planes, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y *software*, el Consultor deberá obtener del Contratante una aprobación previa por escrito para dichos acuerdos, y el Contratante, a su discreción, tendrá derecho a exigir la recuperación de los gastos relacionados con la preparación de los programas en cuestión. Cualquier otra restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y *software*, si la hubiera, se indicará en las **CEC**.

28. Equipos, vehículos y materiales

28.1 Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que este compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán señalarse como tales. Al momento de la rescisión o el vencimiento de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, este los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta otras instrucciones por escrito.

28.2 El equipo o los materiales introducidos en el país del Contratante por el Consultor o sus Expertos, ya sea para uso del proyecto o uso personal, continuarán siendo propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. EXPERTOS DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

29. Descripción de los Expertos Principales

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

29.2 Si a fin de cumplir con las disposiciones de la cláusula 20 a) de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación de los Expertos Principales que figuran en el **Apéndice B**, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante. Se deberá tener en cuenta i) que dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de un 10 % o una semana, según el que resulte mayor, y ii) que el total de dichos ajustes no ocasione que se supere el monto máximo de pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato, establecido en la cláusula 41.2 de las CGC.

29.3 Si se requirieran trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán extender los períodos estimados de contratación de los Expertos Principales mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos en virtud de este contrato superen los montos máximos establecidos en la cláusula 41.1 de las CGC, las Partes deberán suscribir una enmienda del Contrato.

30. Reemplazo de los Expertos Principales

30.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa por escrito, los Expertos Principales no podrán reemplazarse.

30.2 Sin perjuicio de lo anterior, solo podrá considerarse la sustitución de los Expertos Principales a partir de una solicitud del Consultor por escrito y debido a circunstancias que excedan el control razonable del Consultor, como la muerte o la incapacidad médica, entre otras. En tal caso, el Consultor deberá presentar 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 Principales adicionales

31.1 Si durante la ejecución del Contrato se requieren Expertos Principales adicionales para llevar a cabo los Servicios, el Consultor deberá presentar al Contratante para examen y aprobación una copia de sus currículums. Si el Contratante no manifiesta objeción por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de los veintidós (22) días contados a partir de la fecha de recepción de dichos currículums, se considerará que el Contratante aceptó los Expertos Principales.

La tarifa que se pagará a estos nuevos expertos se basará en las tarifas de los puestos de otros Expertos Principales que requieran calificaciones y experiencia similares.

32. Remoción de los Expertos o los Subconsultores

32.1 Si el Contratante observa que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un delito, o si determina que el Experto del Consultor o el Subconsultor ha estado implicado en prácticas de fraude y corrupción durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá presentar un reemplazo.

32.2 En caso de que el Contratante observe que alguno de los Expertos Principales, Expertos Secundarios o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que le hayan sido asignados, el Contratante, indicando las bases para ello, podrá solicitar al Consultor que presente un reemplazo.

32.3 El reemplazante de los Expertos o Subconsultores removidos de sus cargos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable para el Contratante.

33. Reemplazo o remoción de Expertos. Impacto en los pagos

33.1 Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el Consultor sufragará todos los gastos adicionales de viaje y otros costos incidentales originados por la remoción o el reemplazo, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante de Expertos una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada o removida de su puesto.

34. Horas de trabajo, horas extras, licencias, etc.

34.1 Las horas laborables y los feriados que tendrán los Expertos se indican en el **Apéndice B**. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje hacia y desde el país del Contratante, se considerará que los Expertos que presten los Servicios dentro del país del Contratante han iniciado o terminado sus funciones en relación con dichos Servicios el número de días antes de su llegada al país o después de su salida de este, como se establece en el **Apéndice B**.

34.2 Los Expertos no tendrán derecho a cobrar horas extras ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, excepto por lo estipulado en el **Apéndice B**, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos rubros.

34.3 Cualquier uso de licencia por parte de los Expertos Principales estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha ni incidan en la adecuada supervisión de los Servicios.

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

35. Colaboración y exenciones

35.1 Salvo que en las **CEC** se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de:

(a) ayudar al Consultor a obtener los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios;
(b) ayudar al Consultor a obtener prontamente para los Expertos y, si corresponde, para los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante mientras prestan los Servicios del Contrato;
(c) facilitar el pronto despacho de aduana de todos los bienes requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes;
(d) impartir a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno toda la información y las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la prestación rápida y eficaz de los Servicios;
(e) ayudar al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor a los fines de la prestación de los Servicios a conseguir que se los exima de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para ejercer su profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa en el país del Contratante, de acuerdo con la Legislación Aplicable;

(f) ayudar, conforme a la Legislación Aplicable, al Consultor, a cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos a obtener el privilegio de ingresar al país del Contratante sumas razonables de moneda extranjera para los propósitos de la prestación 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 prestación de los Servicios;

(g) g) proporcionar al Consultor cualquier otro tipo de asistencia que se indique en las **CEC**.

36. Acceso al emplazamiento del Proyecto

36.1 El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el emplazamiento del Proyecto cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al emplazamiento o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los Expertos, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento intencional de las obligaciones o por negligencia del Consultor, de un Subconsultor o de los Expertos de cualquiera de ellos.

37. Modificación de la Legislación Aplicable en relación con los impuestos y derechos

37.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se producen cambios en la Legislación Aplicable del país del Contratante en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el Consultor en la prestación de los Servicios, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato, según corresponda, y se efectuarán ajustes en los montos máximos estipulados en la cláusula 41.1 de estas CGC.

38. Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

38.1 El Contratante facilitará al Consultor y a los Expertos, a los fines de los Servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (**Apéndice A**), en el momento y en la forma especificados en dicho apéndice.

38.2 En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles para el Consultor como y cuando se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en i) una prórroga del plazo que corresponderá conceder al Consultor para proporcionar 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 conformidad con la cláusula 41.3 de estas CGC.

39. Personal de contrapartida

39.1 El Contratante facilitará al Consultor, sin costo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por él

mismo con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

39.2 Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el **Apéndice A**, el Contratante y el Consultor convendrán en 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 conformidad con la cláusula 41.3 de estas CGC.

39.3 El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que un integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a las funciones que le hubiera asignado el Consultor, este podrá pedir su reemplazo y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

40. Obligación de pago

40.1 Como contraprestación por los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante efectivizará los pagos al Consultor en la forma indicada 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 El monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no deberá superar el monto máximo en moneda extranjera y en moneda nacional que figura en las **CEC**.

41.3 Para pagos por encima de los montos máximos que se indican en la cláusula 41.2 de la CGC, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la disposición de este Contrato relativa a dicha modificación.

42. Remuneración y gastos reembolsables

42.1 El Contratante pagará al Consultor i) una remuneración que se determinará a partir del tiempo que realmente dedique cada Experto a la prestación de los Servicios después de la fecha de iniciación de estos o la fecha que las Partes acuerden por escrito, y ii) los gastos reembolsables en que el Consultor incurra real y razonablemente durante la prestación de los Servicios.

42.2 Todos los pagos se harán utilizando las tarifas que se indican en el **Apéndice C** y el **Apéndice D**.

42.3 Salvo que en las **CEC** se contemple el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo en 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 los rubros por concepto de cargas sociales y gastos administrativos (los bonos y otros medios de distribución de utilidades no se admitirán como gastos administrativos); ii) el costo del apoyo brindado por el personal de base no incluido en la lista de Expertos del **Apéndice B**; iii) los honorarios 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 que se conozcan las tarifas de remuneración y viáticos aplicables.

43. Impuestos y derechos

43.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables de cumplir todas las obligaciones tributarias que surjan del Contrato, a menos que se indique otra cosa en las **CEC**.

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 previsto en el presente Contrato se efectuará en la(s) moneda(s) que se indican en las **CEC**.

45. Modalidad de facturación y pago

45.1 Las facturaciones y los pagos relativos a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

a) *Anticipo*. Dentro del número establecido de días posteriores a la fecha de entrada en vigor del Contrato, el Contratante dispondrá el pago de un anticipo al Consultor, según lo indicado en las **CEC**. Salvo indicación en contrario en las **CEC**, se pagará un anticipo contra una garantía bancaria por anticipo aceptable para el Contratante, por la suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indiquen en las **CEC**. Dicha garantía i) permanecerá vigente hasta que el anticipo se haya descontado por completo, y ii) se presentará en el formulario adjunto en el **Apéndice E**, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante descontará los anticipos en cuotas iguales de los pagos correspondientes al número de meses de los Servicios especificados en las **CEC** hasta alcanzar el monto final del anticipo en cuestión.

b) *Facturas detalladas*. Tan pronto como sea posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después de terminar cada intervalo de tiempo si se ha indicado en las **CEC**, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, facturas detalladas acompañadas de comprobantes y demás documentos apropiados que respalden las sumas pagaderas en ese mes u otro período indicado en las **CEC**, de conformidad con las cláusulas 44 y 45 de las CGC. Se deberán presentar facturas separadas para las cantidades pagaderas en moneda extranjera y en moneda nacional. En cada factura se deberá hacer distinción entre 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 la recepción de las facturas detalladas y de los documentos probatorios. Solo se podrá retener el pago de las porciones de una factura que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre el pago real y los gastos que estaba autorizado a realizar el Consultor, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior.

d) *Pago final*. El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe y la factura finales, identificados como tales, y de que estos sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la factura finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días corridos después de que este haya recibido el informe y la factura finales, a menos que dentro de ese período el Contratante envíe al Consultor una notificación escrita en la que especifique en detalle las deficiencias que hubiera encontrado en los Servicios, en el informe final o en la factura final. En ese caso, el Consultor efectuará sin demora las correcciones necesarias, tras lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que este haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, que supere los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la factura finales que hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente.

e) Todos los pagos previstos en el presente Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las **CEC**.

f) Excepto por el pago final establecido en la cláusula d), 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 cláusula 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 fe en cuanto a los derechos de la otra Parte en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos de este Contrato.

H. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

48. Solución amigable

48.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

48.2 Si cualquiera de las Partes objeta una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle el motivo de la controversia. La Parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de los catorce (14) días a partir de la fecha en que la recibió. Si esa Parte no responde dentro del plazo mencionado, o si la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la cláusula 49.1 de las CGC.

49. Solución de controversias

49.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato o en relación con él que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá someterse a proceso judicial/arbitraje por iniciativa de cualquiera de las Partes, conforme a lo dispuesto en las **CEC**.

II. Condiciones Generales
Anexo 1

Fraude y corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por "práctica obstructiva" se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir

materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato[5]; ii) ser designada[6] subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.

e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los

[5] Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

[6] Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar[7] todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

[7] Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

III. Condiciones Especiales del Contrato

[Las notas entre corchetes son meramente orientativas y deberán suprimirse del texto final del contrato suscripto]

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	**El Contrato se interpretará de acuerdo con la ley de la Republica del Paraguay**
4.1	**El idioma es: Español**
6.1 y 6.2	**Las direcciones son:** Contratante: _____ _____ Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____ Consultor: _____ _____ Atención: _____ Fax: _____ Correo electrónico (cuando corresponda): _____
8.1	*[***El integrante principal de la APCA es** _____ _____ *[*
9.1	**Los representantes autorizados son:** **En el caso del Contratante:** **En el caso del Consultor:** *[*
11.1	**Las condiciones de entrada en vigor son las siguientes: NO APLICA**
12.1	**Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor:** **El plazo será de tres meses**
13.1	**Comienzo de la prestación de los Servicios:**

	"El servicio tendrá un plazo computable desde la emisión de la Orden de Servicio, hasta la Recepción Definitiva de las obras; previéndose que se estipula un plazo de obra de 150 días, más los plazos de Recepciones de obra y verificaciones de uso de 90 días". Se hace especial mención a que el Consultor deberá prever en su cotización la totalidad de los servicios hasta el cierre de cada uno de los contratos, con la emisión del Informe Final
14.1	**Vencimiento del Contrato:** Desde la firma hasta el 31/diciembre/2022.-
23.1	**No hay disposiciones adicionales.**
24.1	**La cobertura contra riesgos será la siguiente:** **Seguro de responsabilidad profesional con una cobertura mínima de***: 20% del valor total de la oferta.*
27.1	*NO APLICA*
27.2	**Ninguna de las Partes podrá utilizar herramientas digitales, proveídas por la contratante, documentos contractuales y/o técnicos para fines ajenos a este Contrato sin la aprobación previa por escrito de la otra**.
32. Remoción de los Expertos o los Subconsultores	Insertar el siguiente texto como Subcláusula 32.3 y renumerar la Subcláusula 32.3 original como Subcláusula 32.4 *"Los Expertos Clave, que se encuentren en violación de las Normas de Conducta del Consultor ASSS) (por ejemplo, propagación de enfermedades transmisibles, acoso sexual, violencia de género, actividad ilícita o crimen) serán reemplazados por el Consultor o a petición escrita del Contratante. "*
41.2	**El monto máximo en moneda nacional es de** _____ *[indique el monto y la moneda]***,** *[indique:* **incluidos** *o* **excluidos***]* **los impuestos indirectos nacionales.** **Los impuestos indirectos nacionales aplicables en relación con este Contrato por concepto de los Servicios prestados por el Consultor serán** *[indique según corresponda: "***pagados***" o "***reembolsados***"]* **por el Contratante** *[indique según corresponda:* **"en nombre del" o "al"***]* **Consultor**. **El monto de dichos impuestos es de** _____ *[indique el monto final establecido durante las negociaciones del Contrato a partir de las estimaciones proporcionadas por el Consultor en el formulario FIN-2 de la Propuesta Financiera del Consultor]*.

INFORMES, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO El valor de la consultoría se establece en **USD 200.000 (dólares americanos doscientos mil) IVA incluido** que serán abonados con los fondos disponibles del Préstamo 8963 PY. El valor del contrato incluye todos los costos y gastos que las cuales pueda incurrir la consultoría en la prestación de su servicio.

Forma de pago y entregables:

CRONOGRAMA DE PAGOS

Informes	**PRODUCTOS A REPORTAR EN CADA INFORME**							
	P: 4.1	**P: 4.2**	**P: 4.3.1**	**P: 4.3.2**	**P: 4.4**	**P: 4.5**	**P: 4.7**	**TOTAL**
1º Informe	10%							10%
2º Informe		8%		3%	2%			13%
3º Informe			10%	3%	2%	3%		18%
4º Informe				3%	2%	3%		8%
5º Informe				3%	2%	3%		8%
6º Informe				3%	2%	3%		8%
7º Informe				3%	2%	3%		8%
8º Informe				3%	2%	3%		8%
9º Informe				3%	2%	3%		8%
10º Informe							11%	11%
	10%	8%	10%	24%	16%	21%	11%	100%

42.3 **Ajuste de precio sobre la remuneración.** *NO APLICA*

43.1 y 43.2

[El Banco faculta al Contratante para decidir i) si el Consultor deberá estar exento del pago de impuestos indirectos locales o ii) si deberá reembolsar al Consultor el monto de dichos impuestos que este tuviera que pagar (o si pagará dichos impuestos en nombre del Consultor].

El Contratante garantiza que *[elija una opción aplicable conforme a la IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (formulario FIN-2, parte B, "Montos estimados de los impuestos indirectos locales"):*

Si en la IAC 16.3 se hace referencia al estado de exención impositiva, indique lo siguiente: "**el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de**"

O

Si en la IAC 16.3 no se menciona la exención, y dependiendo de si el Contratante pagará la retención de impuestos o si ello correrá por cuenta del Consultor, incluya lo siguiente:

"el Contratante pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos" *O* "el Contratante reembolsará al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos"*]*

	todos los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y otros cargos a los que estos puedan estar sujetos en virtud de la Legislación Aplicable en el país del Contratante respecto de: a) los pagos que se efectúen al Consultor, a los Subconsultores y a los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante) en relación con la prestación de los Servicios; b) los equipos, materiales y suministros que el Consultor o los Subconsultores hayan ingresado al país del Contratante para prestar los Servicios y que posteriormente hayan de llevarse consigo; c) los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios que se paguen con fondos suministrados por el Contratante y se consideren propiedad de este último; d) los bienes que el Consultor, los Subconsultores o los Expertos (que no sean nacionales ni residentes permanentes del país del Contratante), o los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, hayan ingresado al país del Contratante para su uso personal y que posteriormente hayan de llevarse consigo al salir de dicho país; al respecto, se establece que: i) el Consultor, los Subconsultores o los Expertos observarán los procedimientos aduaneros habituales para la importación de bienes en el país del Contratante; ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos se deshicieran, en el país del Contratante, de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros, en lugar de llevárselos consigo, deberán, según el caso, a) pagar tales derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del país del Contratante o b) reembolsar al Contratante si este los hubiese pagado al momento del ingreso de los bienes. No Aplica
44.1	**La(s) moneda(s) de pago será(n) la(s) siguiente(s): Guaranies**
45.1 a)	El anticipo y la garantía bancaria del anticipo se regirán por las siguientes disposiciones: 1) Se deberá efectuar un anticipo *10%* en moneda nacional dentro de los *15 días* siguientes a la fecha de entrada en vigor. El Contratante descontará el anticipo en cuotas iguales de los pagos correspondientes a los primeros *cinco (5)* meses de los Servicios, hasta que esté descontado todo el anticipo.

	2) La garantía bancaria del anticipo se otorgará por el monto total del anticipo otorgado.
45.1 e)	**Los números de cuentas son:** Para pagos en moneda nacional: *[indique número de cuenta]*.
46.1	**La tasa de interés es:** según tu criterio suele ser 0.05 por semana de atraso *[indique la tasa]*.
49.1	*[En los contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral]*. **Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes disposiciones:** 1. Selección de árbitros. Toda controversia que una de las Partes someta a arbitraje será resulta por un árbitro único o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un árbitro único o, si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para el cargo formulada por la Parte que inició el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[indicar el nombre de un organismo profesional internacional adecuado, por ejemplo: la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza]* una lista de por lo menos cinco candidatos; al recibir dicha lista, las Partes suprimirán de ella los nombres en forma alternada y el último candidato que quede será el árbitro de la controversia. Si dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la lista no logra definirse de ese modo el último candidato, *[indicar el nombre del mismo organismo profesional antes mencionado]* designará, a solicitud de cualquiera de las Partes y de entre los candidatos de esa lista o de otro modo, a un árbitro único para que resuelva el asunto de la controversia. b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno un (1) árbitro y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes no designaran a un tercer árbitro dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de las Partes, el tercer árbitro será designado por *[indique el nombre de una autoridad de designación internacional adecuada; por ejemplo, el Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje (La Haya), el Secretario General*

	de la Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (Washington, DC), la Cámara de Comercio Internacional (París), etc.]. c) Si en una controversia sujeta a lo dispuesto en el párrafo b) anterior una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde designar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que la otra Parte haya hecho lo propio, la Parte que ha designado al árbitro podrá solicitar a *[indique el nombre de la misma autoridad de designación mencionada en el párrafo b)]* que designe a un solo árbitro para resolver el asunto de la controversia, y el árbitro designado de ese modo será el árbitro único de la controversia.
	2. Reglas de procedimiento. Salvo que en este documento se disponga lo contrario, los procedimientos de arbitraje se llevarán a cabo de acuerdo con el reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente a la fecha de este Contrato. 3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará a un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente. 4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos 1 a) a 1 c) anteriores deberá ser un experto en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el tema de la controversia, y no podrá ser del país de origen del Consultor *[**Nota:** Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue:* ni del país de origen de cualquiera de sus integrantes o partes*]* o del país de origen del Gobierno. A los fines de esta cláusula, "país de origen" se refiere: a) al país de constitución del Consultor *[**Nota**: Si el Consultor está integrado por más de una entidad, agregue:* o de cualquiera de sus integrantes o partes*]*; b) al país donde se encuentra la sede principal de los negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; c) al país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes], o d) al país del que sean nacionales los Subconsultores en cuestión, cuando la controversia guarde relación con un subcontrato.
	5. Consideraciones varias. En todo proceso de arbitraje que se lleve a cabo en virtud de este Contrato:

	a) los procedimientos, salvo que las Partes convengan lo contrario, se celebrarán en *[seleccione un país que no sea ni el del Contratante ni el del Consultor]*; b) el *[indique el idioma]* será el idioma oficial para todos los efectos; c) la decisión del árbitro único o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y vinculante, y podrá ejecutarse en cualquier tribunal competente; las Partes renuncian por el presente a toda objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho cumplimiento.

IV. Apéndices

APÉNDICE A: TÉRMINOS DE REFERENCIA

[En este Apéndice deberán incluirse los Términos de Referencia definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; las fechas de finalización de varias tareas; el lugar de realización de distintas tareas; los requisitos de informe detallados; los aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo del Consultor; las tareas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante.

Inserte el texto basado en la sección 7 ("Términos de Referencia") de las IAC de la SDP y modificado a partir de los formularios TEC-1 a TEC-5 de la Propuesta del Consultor. Resalte los cambios a la sección 7 de la SDP].

[Si los servicios consisten en la supervisión de obras civiles o incluyen dicha supervisión, se deberá agregar a la sección "Requisitos sobre elaboración de informes" de los Términos de Referencia la siguiente acción que requiere la aprobación previa del Contratante: La adopción de cualquier medida en virtud de un contrato de obras civiles en el que se designe al Consultor como "Ingeniero", para cuyo efecto se requiera, de conformidad con dicho contrato de obras civiles, la aprobación por escrito del Contratante en su calidad de "Empleador"*].*

APÉNDICE B: EXPERTOS PRINCIPALES

[Inserte un cuadro basado en el formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizado durante las negociaciones del Contrato. Adjunte los currículums (actualizados y firmados por los respectivos Expertos Principales) que demuestren las calificaciones de los Expertos Principales].

[Especifique las horas de trabajo de los Expertos Principales: Haga una lista de las horas de trabajo de los Expertos Principales; tiempo de viaje hasta y desde el país del Contratante; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días feriados en el país del Contratante que puedan afectar el trabajo del Consultor, etc. Asegúrese de 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 el cuadro con las tarifas de remuneración. El cuadro se deberá basar en el [formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota al pie se deberán indicar los cambios que se hayan hecho 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 a través del método de Selección Basada en la Calidad, o el Contratante haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, también deberá agregar lo siguiente:*

"Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el formulario tipo I. Este formulario se preparará sobre la base del apartado "Afirmaciones del Consultor en cuanto a costos y cargos" del Apéndice A del Formulario FIN-3 de la SDP presentado por el Consultor al Contratante antes de las negociaciones del Contrato.

En el caso de que el Contratante llegue a la conclusión (mediante inspecciones o auditorías de acuerdo con la cláusula 25.2 de las CGC, o por otro medio) de que estas afirmaciones son materialmente incompletas o imprecisas, podrá introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración afectadas por dichas afirmaciones. Las modificaciones tendrán efecto retroactivo. En el caso de que el Contratante haya pagado la remuneración antes de la modificación, i) podrá descontar cualquier sobrante del próximo pago mensual a los Consultores, o ii) si el Contratante no tiene pagos pendientes, los Consultores deberán reembolsarle el sobrante dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que hayan recibido la correspondiente solicitud por escrito. El Contratante deberá presentar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la certificación finales que hubiera aprobado de conformidad con la cláusula 45.1 d) de las CGC de este Contrato".

Formulario tipo I
Desglose de tarifas acordadas en el Contrato del Contratante

Por el presente, confirmamos que hemos acordado pagar a los siguientes Expertos, que participarán en la prestación de los Servicios, los honorarios básicos y los viáticos por trabajo fuera de la sede (según corresponda) que se indican a continuación:

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

Conformación del panel de expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de remuneración básica por día/mes/año de trabajo	Cargas sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Utilidades[2]	Asignación por trabajo fuera de la sede	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo	Tarifa fija acordada por día/mes/año de trabajo[1]
Sede									
Trabajo en el país del Contratante									

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

* Si se emplea más de una moneda, agregue un cuadro.

_____ _____

Firma Fecha

Nombre y cargo: _____

APÉNDICE D: ESTIMACIÓN DE GASTOS REEMBOLSABLES

1. *[Inserte el cuadro con las tarifas de gastos reembolsables. El cuadro 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. En la nota al pie se deberán indicar los cambios que se hayan introducido en el [formulario FIN-4] al momento de las negociaciones o se deberá señalar que no se ha introducido ninguno.*

2. *Todos los gastos reembolsables serán reembolsados al costo, salvo que en este Apéndice se disponga explícitamente otra cosa; en ningún caso, se hará un reembolso por encima del monto del Contrato].*

APÉNDICE E: MODELO DE GARANTÍA POR ANTICIPO

[Véase la cláusula 41.2.1 de las CGC y 41.2.1 de las CEC]

{Membrete y código de identificación SWIFT del Garante}

Garantía por anticipo

Garante: _____ *[indique el nombre del banco comercial y la dirección de la sucursal u oficina que emite la garantía]*.

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

Fecha: _____ *[indique la fecha]*____.

GARANTÍA POR ANTICIPO N.º:_____ *[indique número]*_____.

Hemos sido informados que _____ *[nombre del Consultor o de la APCA, tal como figura en el Contrato suscripto]* (en adelante, "el Consultor") ha celebrado el Contrato n.º _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ *[fecha]* con el Beneficiario para la prestación de _____ *[breve descripción de los Servicios]* (en adelante, "el Contrato").

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá realizar un pago anticipado de _____ *[cifra en número]* (_____) *[monto en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, en calidad de Garante, nos comprometemos mediante la presente garantía de forma irrevocable a pagar al Beneficiario una suma o sumas que no excedan en total el monto de _____ *[monto en cifras]* (_____) *[monto en palabras]*[1] una vez que recibamos de este la correspondiente solicitud por escrito, respaldada por una declaración escrita, ya sea en la misma solicitud o en otro documento firmado que la acompañe o haga referencia a ella, en la que manifieste que el Consultor ha incumplido sus obligaciones en el marco del presente Contrato:

(a) por no haber cumplido con la contraprestación del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato (deberá especificarse el monto en cuestión);
(b) por haber utilizado el anticipo para fines distintos de los relacionados con la prestación de los Servicios en el marco de este Contrato.

[1] El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

Como condición para realizar cualquier reclamo y pago en virtud de la presente garantía, se requiere que el Consultor haya recibido el anticipo mencionado en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del banco]*.

El monto máximo de la presente garantía se reducirá gradualmente en la proporción en que el Consultor cumpla con la contraprestación del anticipo, según lo indicado en las certificaciones o las facturas marcadas como "canceladas" por el Contratante que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá a más tardar en el momento en que recibamos una copia de la certificación del pago o la factura del pago en la que se indique que el Consultor ha cumplido plenamente la contraprestación del anticipo o el __ *[día]* de _____ *[mes]* de _____ *[año]*[2], lo que ocurra primero. En consecuencia, cualquier reclamo de pago en virtud de esta garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

La presente garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 758.

_____
[Firma(s)]

{Nota: El texto que aparece en letra cursiva se incluye solo con fines indicativos para ayudar a preparar este modelo, por lo que deberá suprimirse del documento final}.

[2] Insertar la fecha de caducidad prevista. En el caso de que se prorrogue el Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de la presente garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Contratante podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: "El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Contratante. Dicha solicitud deberá ser presentada 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 9. Formularios de Notificación de la Intención de Adjudicar y de Propiedad Efectiva

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya propuesta financiera 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 / fax: *[indicar los números de teléfono / fax 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 / fax] 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 SDP]*
Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*
SDP No: *[indicar número de referencia SDP 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 un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El adjudicatario

Nombre:	**[*indicar el nombre del Consultor seleccionado]*]**
Dirección:	[*indicar r la dirección del Consultor seleccionado*]
Precio del contrato:	[*indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado*]

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, inserte los precios ofrecidos por cada Consultor como leídos en voz alta en la apertura y evaluados., las puntuaciones técnicas y las puntuaciones de cada criterio y sub-criterio. Indique Propuesta Técnica Extendida (PTE) a o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la última columna.

2. Lista Corta de Consultores

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[*Usar para PTE*] Puntaje Técnico	[*Usar para PTS*] Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si aplica)	Precio Evaluado de la Propuesta	Puntaje combinado y posición (si aplica)
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición:** [*ranking*]
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]*	*[Precio de la Propuesta]*	*[Precio Evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición** [*ranking*]

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	[*Usar para PTE*] Puntaje Técnico	[*Usar para PTS*] Puntaje Técnico	Precio de la Propuesta Financiera (si aplica)	Precio Evaluado de la Propuesta	Puntaje combinado y posición (si aplica)
		2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	**Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*			
[ingrese el nombre]	*[si/no]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Criterio (iii): [ingrese puntaje] Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	**Criterio (i):** *[puntaje]* **Criterio** *ingrese* **(ii);** *[ingrese puntaje]* Sub-criterio a: 1: *[ingrese puntaje]* 2: *[ingrese puntaje]* Sub-criterio b: 1: *[ingrese puntaje]* **Puntaje Total:** [*ingrese puntaje]*	*[Precio de la Propuesta]*	*[precio evaluado]*	**Puntaje combinado** [puntaje combinado] **Posición:** [*ranking*]
[ingresar el nombre]	…					
…	…					

3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.

[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

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y 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]*
Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*
Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*
Número de fax: *[indicar número de fax]* ***[suprimir si no se utiliza]***

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de 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 un informe ha expirado, puede aun así solicitar una 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 Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

Período: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y 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]*
Agencia: *[indicar el nombre del Contratante]*
Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico]*
Número de fax: *[indicar número de fax]* ***[suprimir si no se utiliza]***

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición 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.

Para más información:

Para obtener más información, consulte Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF (Regulaciones de Adquisiciones)

[https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005] (Anexo III).

Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial "Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición" [http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework#framework]

proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

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 las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y 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 Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____