SELECCIÓN DIRECTA
CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA
BNF BID SD FC Nº 1/2017

“Consultoría para Relevamiento y Elaboración del Diagnóstico de la situación actual de la Gestión de Riesgo del Banco Nacional de Fomento”

CONTRATO DE PRESTAMO
BID Nº 2592/OC-PR
PROGRAMA DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

CONTRATANTE: BANCO NACIONAL DE FOMENTO

ASUNCION- PARAGUAY

2017

Aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo según carta CPR/C/2017/1844 de fecha: 26-setiembre-2017.

UEP Nº /2017

CARTA DE INVITACIÓN

SELECCION DIRECTA CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA
SD FC BID BNF 1/2017 "CONSULTORIA PARA RELEVAMIENTO Y ELABORACIÓN DEL DIAGNÓTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DE RIESGO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

CONTRATO DE PRESTAMO BID Nº 2592/OC-PR "PROGRAMA DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO"

Asunción, de de 2017.

Señores
Firma Consultora
Teléfono:
Correo:

1. El BANCO NACIONAL DE FOMENTO, invita a presentar propuesta para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: para Relevamiento y Elaboración del Diagnóstico de la situación actual de la Gestión de Riesgo del Banco Nacional de Fomento CODIGO SEPA Nº 2592/OC-PR-105-CD-CF- e ID DNCP Nº 336344. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios a ser requeridos.
2. Este procedimiento se llevará a cabo de conformidad a las GN-2350-9 POLITICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, NUMERAL 3.10, INCISO C "SERVICIOS MUY PEQUEÑOS".
3. No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra Firma Consultora, no obstante, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py.

4. La SP incluye los siguientes documentos que se anexan a la presente invitación:
   4.1 Propuesta Técnica
   4.2 Propuesta de Precio
   4.3Términos de Referencia
   4.4 Contrato estándar
5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección. Chile 753 entre Humaitá y Eduardo Víctor Haedo – UEP BID BNF sito en Edificio Centro Financiero, 6to. Piso, Asunción-Paraguay tan pronto haya recibido esta carta cuanto sigue:
   a) que han recibido la carta de invitación, y
   b) si presentará o no la propuesta

Atentamente,

UNIDAD EJECUTORA BID 2592/OC-PR

	A. Disposiciones Generales
	Nombre del Cliente: BANCO NACIONAL DE FOMENTO-UEP Método de selección: Selección Directa Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9- Numeral 3.10 inciso c "Servicios muy pequeños"
	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _x__ No ___ El nombre del trabajo es: **"Consultoría para relevamiento y Elaboración del Diagnóstico de la situación actual de la Gestión de Riesgo del Banco Nacional de Fomento"**
	B. Preparación de Propuestas
	Las Propuestas deberán ser presentadas en ESPAÑOL Todo intercambio de correspondencia se hará en ESPAÑOL.
	La Propuesta Técnica deberá comprender lo siguiente: a)TECH-1 Estándar b)TECH-2 Estándar c)TECH-3 Estándar d)TECH-4 Estándar e)TECH-5 Estándar
	Se exige Declaración de Compromiso de cumplimiento de las obligaciones emergentes del Contrato Sí____X____ o No _____
	Requerimientos Mínimos
	Capacidad Legal: a) Fotocopia simple del documento de identidad del firmante de la oferta; b) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones c) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio); d) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el Art. 40 y Art. 20 inc. "w". de Integridad, ambos de la Ley 2051/" De Contrataciones Públicas" de la República del Paraguay. e) Declaración Jurada en la que garantice que la Firma Consultora no se encuentra involucrada en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la

	República del Paraguay. f) Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta, por 90 (noventa) días corridos a partir de la fecha de presentación de la propuesta. g) Establecer domicilio legal en la República del Paraguay (Código Civil Paraguayo Art. 1197) h) Estar registrada en el SIPE (Sistema de Información de Proveedores del Estado), o presentar Declaración Jurada de realizar trámites de registro i) Estar inscripta en el REPSE (Registro de Prestadores de Servicios del MIC-Ministerio de Industria y Comercio de la República del Paraguay) O presentar Declaración Jurada de realizar trámites de registro. Los pagos estarán sujetos a la presentación de los documentos solicitados en los incisos h e i precedentes. **4.2. Capacidad Financiera:** a) Ratio de liquidez (activo corriente/pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio en los 2 (dos) últimos años (Ejercicios 2015 y 2016); b) Endeudamiento (pasivo total/activo total): No deberá ser mayor que 0,8 en promedio en los 2 (dos) últimos años (Ejercicios 2015 y 2016); c) Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital el promedio en los últimos 2 (dos) años (Ejercicios 2015 y 2016), no deberá ser negativo. Para determinar la capacidad financiera del oferente, se deberá presentar: - Balances y/o Formularios de Declaración Jurada del Impuesto a la Renta (Formulario 101) de los 2 (dos) últimos ejercicios financieros (años 2015 y 2016) o, las documentaciones que sustenten la situación financiera de la firma Consultará correspondiente al país de origen. **4.3. Capacidad Técnica y Experiencia:** a) Declaración jurada del cumplimiento de todas las prerrogativas del contrato emergente de la presente contratación. b) Cartas y/o Certificados de haber prestado servicios similares a esta consultoría a empresas públicas y/o privadas, en los últimos 2 (dos) años (2015 y 2016), mínimo 1 (una) carta y/o certificado por año. c) Currículo de la Empresa
	C. Validez de las Ofertas
	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante **90 (noventa)** días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
	D. Consultas y Aclaraciones

	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar: Fecha:. Hora límite de Consulta: Lugar: Banco Nacional de Fomento- Unidad Ejecutora BID 2592/OC-PR Dirección: Chile 753 e/ Humaitá y Víctor Haedo Edificio Centro Financiero Piso: 6to. Asunción, República del Paraguay Oficina: UEP BID BNF La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Patricia Candia, o Hugo Núñez Teléfono: 595 21 021 419 1527; 595 21 419 1963 E-mail: patriciacandia@bnf.gov.py; hugonunez@bnf.gov.py
	D. Entrega y Apertura de Sobre de Oferta Técnica y de Precio
	Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico. Estas deberán ser presentadas en forma física en la dirección más abajo descrita
	La firma Consultora podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: 1 (un) original y 1 (una) copia (b) Propuesta de Precio: 1 (un) original y 1(una) copia
	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Lugar: Banco Nacional de Fomento- Unidad Ejecutora BID 2592/OC-PR Dirección: Chile 753 e/ Humaitá y Víctor Haedo Edificio Centro Financiero Piso: 6to. Oficina: UEP BID BNF Fecha: Hora límite: ….. hora local En un solo sobre cerrado, deberá contener la Propuesta Técnica y de Precio, El sobre principal, deberá contener los datos de la Convocante, nombre del procedo, lugar, fecha y hora del Acto de Apertura del sobre de la propuesta.
	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: 48 horas posteriores a la suscripción del contrato

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: Banco Nacional de Fomento

Unidad Ejecutora de Programa BID-BNF 2592/OCPR

Chile 753 entre Humaitá y Eduardo Victor Haedo. Piso 6, Edificio Centro Financiero

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de Consultoría para Relevamiento y Elaboración del Diagnóstico de la situación actual de la Gestión de Riesgo del Banco Nacional de Fomento de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. *[Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SP:* "Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado" *o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica* "Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado.*"].*

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

O

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

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo de 90 días.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con el Anexo Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según el Anexo Países Elegibles, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según el Anexo Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.

(e) Nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por las siguientes razones:

- Si se establece que algún Experto Clave nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación , o
- Circunstancias dentro del control razonable o previsible por nosotros, podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

(f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

(g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

(h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

(i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el Paraguay.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar dentro de los……días de firmado este contrato o en la fecha indicada en la Orden de proceder si existiera (lo que ocurra primero).

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

Formulario TECH-2: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para realizar el trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

Formulario TECH-3: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

N°	Entregables [1] (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	TOTAL
D-1													
D-2													
n													

1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.

2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.

3. Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

Formulario TECH-4: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-5 Currículo Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional Firma Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante Firma Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

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

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

O

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

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

Formulario Nº 6

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha:
Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Formulario Nº 6

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

[Asunción, __ de_____ de 201__]

Señores
[…….]

Presente

REF.: “
De mi/nuestra consideración:
La empresa[……..], con RUC[……..], en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es[…….....], con cédula/s de identidad Nº[……..],]formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular “TRABAJO INFANTIL PELIGROSO” de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos

ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

[_____]

Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

[( )] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

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

[Lugar, fecha]

A: Banco Nacional de Fomento
Unidad Ejecutora de Programa BID-BNF 2592/OCPR
Chile entre Humaitá y Eduardo Victor Haedo. Piso 6, Edificio Centro Financiero

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para Ajustes y Elaboración de Proyectos de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[Fecha]* y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras]*, *[Indique "incluidos" o "excluidos"]* *todos los impuestos locales.*

Nº	Descripción de las Actividades	Precio Unitario sin/IVA	Precio Total sin/IVA
1	Servicio de Consultoría para relevamiento y elaboración del diagnóstico de la situación actual de la Gestión de Riego del Banco Nacional de Fomento		
Precio total de la Consultoría			

El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2]*.

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta.

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada *[nombre complete e iniciales]:* _____

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

(iii) {indique el tipo de impuesto}				
Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

La información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente.

A. Remuneración _____

No.	Nombre	Cargo (como en TECH-4)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-4)	*{Moneda # 1- como en FIN-2}*	*{Moneda # 2- como en FIN-2}*	*{Moneda # 3- como en FIN-2}*	*{Moneda nacional como en FIN-2}*
____	**Expertos Clave**	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
K-1	_____		[*Base*]	_____				
____			[*Campo*]	_____				
K-2	_____		_____	_____				
____			_____	_____				
____			_____	_____				
____	_____		_____	_____				
____			_____	_____				
____			_____	_____				
____	**Expertos No Clave**	_____	_____		_____			
N-1	_____	_____	[*Base*]	_____				
N-2			[*Campo*]	_____				
____	_____		_____	_____				
____				_____				

				Costo Total				

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

La información utilizada en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente.

B. ***[Reembolsable]*** _____

N°	**Tipo de [*Gastos Reembolsables*]**	**Unidad**	**Costo unitario**	**Cantidad**	*[Moneda # 1- como en FIN-2]*	*[Moneda # 2- como en FIN-2]*	*[Moneda# 3- como en FIN-2]*	*[Moneda nacional – como en FIN-2]*
	*[ej.: Viáticos diarios**]*	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]							
	[ej.: reproducción de informes]							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	.....							
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]							
Costos Totales								

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.

1.2. Si la SP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SP solicita la presentación de la propuesta económica, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Económico-3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice D o C.

1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Cliente será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

(i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).

(ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el "Salario" y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia debajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.

(iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Profesional, no se considerará costo social.

(iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

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

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

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

(v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Cliente no acepta margen adicional *(add-on)* por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.

(vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.

(vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Profesionales Técnicos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidades. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.

(viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

Formulario de Muestra

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

(a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Profesionales que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Profesionales del Consultor;

(b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los profesionales que figuran en la lista;

(c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Profesionales de la lista;

(d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de cargos sociales y gastos administrativos se basan en las experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y cargos sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

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

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

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

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

Términos de Referencia

1. Antecedentes:

La República del Paraguay según Ley N° 4914/13 del 3 de junio de 2013 ratificó el Convenio 2592/OC-PR suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo-BID, y aprobó el Programa de Apoyo al Fortalecimiento del Banco Nacional de Fomento-BNF. El BNF como Ejecutor es el responsable de la ejecución del Programa, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría según los Términos de Referencia (TDR). Para la administración del citado Convenio, fue creada la Unidad Ejecutora del Programa-UEP, dependiente de la Consultoría Técnica de la Institución.

El objetivo general del indicado Programa es incrementar el acceso al crédito de las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPYMES), viviendas y sectores de menores ingresos del país, mediante la modernización y el fortalecimiento de las capacidades del BNF en sus funciones de financiamiento a dichos segmentos.

Específicamente, el programa apoyará el Plan Estratégico desarrollado por el BNF, el cual plantea los siguientes objetivos:

(i) mejorar los indicadores económicos y financieros del BNF;
(ii) mejorar el nivel de satisfacción del cliente;
(iii) fortalecer la gestión de las sucursales y agencias del interior;
(iv) mejorar el talento humano de la institución y su bienestar;
(v) lograr la modernización tecnológica de la institución; y
(vi) fortalecer su imagen corporativa.

2. Justificación de la Contratación:

El Banco Nacional de Fomento es una Institución autárquica con personería jurídica, cuyo patrimonio se considera jurídicamente separado de los bienes del Estado, y fue creado por Decreto-Ley N° 281 del 14 de marzo de 1961. Tiene por objeto promover el desarrollo económico y social del país, brindando servicios bancarios y financieros dentro de las modalidades previstas en la Ley General de Bancos, Financieras y otras Entidades de Crédito, con el fin de promover el desarrollo social de los sectores más vulnerables y, priorizando los proyectos de fomento de la agricultura, la ganadería, la industria y el comercio de materiales y productos originarios del país.

El Banco cuenta con una importante participación dentro del sistema financiero, a través de su amplia red de sucursales y centros de atención al cliente (CAC), distribuidas por todo el territorio

nacional. Asimismo, se encuentra expuesto a varios riesgos, debido al segmento que tiene como objetivo atender, que incluye tanto a sectores vulnerables como a los sectores agrícolas y ganaderos; incluyendo además la compra de deudas de pequeños productores y docentes y una lista de productos más.

Por otra parte, su estructura organizacional continúa en proceso de consolidación y se están asumiendo desafíos importantes como: el fortalecimiento de su entorno tecnológico, los sistemas de control interno, el desarrollo de una gestión global de riesgos, el ceñimiento a un presupuesto rígido y la nominación de Directivos

En el primer trimestre del corriente año, se ha aprobado la Ley 5800/17, de reforma de la Carta Orgánica del BNF. Entre los principales cambios previstos se contemplan el margen prestable, otorgamiento de créditos sin garantía, préstamos a municipios y gobernaciones, así como la designación de un directorio por parte del presidente de la República.

La modificación de la Carta Orgánica de la Institución, así como los desafíos que enfrenta actualmente en su gestión; ha planteado la necesidad y urgencia de revisar y adecuar entre otros factores su situación actual en la Gestión Integral del Riesgo; a fin de fortalecer su eficiencia institucional y responder de manera sostenible a los mandatos que se le atribuyen a través del marco regulatorio que la rige y, a los objetivos institucionales enmarcados en su propósito institucional.

Los costos de contratación de la Firma Consultora que tendrá a cargo la prestación de los servicios se solventará con recursos del Programa, y la adjudicación se realizará conforme a las GN-2350-9 Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

3. Objetivo(s) de la Contratación:

3.1. General

El cumplimiento de las metas del Componente II Mejoras en la Gestión de Riegos que apoyará a mejorar la identificación, evaluación y control de los riesgos financieros mediante: La implementación de un sistema de medición y seguimiento de Riesgos el cual requiere de la capacitación del personal del Sector de Riegos del BNF. El sistema deberá ser diseñado de acuerdo a lo exigido por la regulación del país (cumplimiento de las disposiciones previstas por la Superintendencia de Banco), así como las normativas internacionales.

La instalación de una plataforma informática y equipos necesarios para el funcionamiento del Sistema y conforme a las necesidades actuales de la Gerencia de Área de Riesgos del BNF.

Para el cumplimiento de las metas citadas se requiere de un análisis integral de la situación actual de la Gestión de Riesgos del BNF

3.2. Específicos

Contar con un diagnóstico y relevamiento que permita proporcionar una información valiosa a efectos de definir los diferentes planes de acción para fortalecer las herramientas que apoyen el proceso de gestión de Riesgos del BNF. Este relevamiento como paso previo a la definición de las Especificaciones Técnicas para la obtención del Software que tendrá por finalidad analizar el cumplimiento del Banco Nacional de Fomento en cuanto a los lineamientos de Basilea I, II, III; así como de los documentos respaldatorios desde la óptica de las exigencias actuales del Banco Central del Paraguay sobre las exigencias que en el futuro puedan ser requeridas por las autoridades de supervisión local, dada la evolución de normativas en la región y ante el nuevo marco legal del BNF.

4. Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Previstos:

Banco Nacional de Fomento (BNF) ha identificado la necesidad de evaluar e introducir mejoras en los procesos y herramientas para la gestión de los riesgos asociados a su actividad.

En función de diferentes interacciones se ha planteado la posibilidad de desarrollar un diagnóstico (análisis de Gaps) del esquema actual de gestión de riesgos del BNF a partir de su comparación con las mejores prácticas al respecto. En este sentido, se considerarán las mejores prácticas aludidas en el contexto de los estándares internacionales, los requerimientos regulatorios locales, las definiciones estratégicas del BNF, la naturaleza, volumen y complejidad de sus operaciones. Es a partir de este diagnóstico que el BNF, podrá contar con información valiosa, a los efectos de definir diferentes planes de acción para fortalecer su proceso de gestión de riesgos.

El alcance de los servicios de consultoría requeridos se traduce en entregables específicos, cuyo desarrollo requiere conocimientos, capacidades, metodologías de trabajo y herramientas, que ya se ha desarrollado con éxito para otros clientes del sector financiero local e internacional.

Por estos motivos se requiere la contratación de una firma Consultora con amplia expertis en temas de Riesgos, con el propósito de apoyar al BNF en el logro de sus objetivos.

Con un equipo especializado de la firma consultora, que integra adecuadamente el conocimiento del negocio, la regulación, estándares internacionales, el funcionamiento de los principales referentes del sector y una vasta experiencia en proyectos de similares características y complejidad.

4.1. Plan de Trabajo General

4.1.1. FASE I- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

4.1.1.1. **OBJETIVO y ALCANCE**:

4.1.1.1.1. Definir los lineamientos estratégicos que guiarán la ejecución del proyecto.

4.1.1.1.2. Acordar con el Banco sobre la base de la presente propuesta, todos los

elementos necesarios para poner en funcionamiento el proyecto, así como los objetivos, alcance, metodología de trabajo, información a solicitar y relevamiento a realizar.

4.1.1.2. **TAREAS A DESARROLLAR:**

4.1.1.2.1. Definir los lineamientos generales en los que se encuadra el proyecto en base al contenido de la presente propuesta.

4.1.1.2.2. Identificar la información disponible que pueda ser de utilidad para la consultoría: se vuelve fundamental relevar información relativa al contexto o información diagnóstica previa, que ayude al equipo consultor en el entendimiento inicial de la organización y sus procesos de gestión de riesgos, tal como:

- ✓ Estrategia del Banco
- ✓ Organigrama
- ✓ Informe de Gobierno Corporativo
- ✓ Ejemplos de reportes de gestión
- ✓ Marco de Políticas y Procedimientos para los principales procesos de negocio y de Gestión de Riesgos
- ✓ Plan e informes de Auditoría Interna

4.1.1.2.3. Validar el enfoque propuesto con el equipo contraparte del Banco.

4.1.1.3. **ENTREGABLES:**

Organización general del Proyecto, determinando:

4.1.1.3.1. Enfoque metodológico, ajustado en base a los lineamientos acordados entre el Banco y la Firma Consultora.

4.1.1.3.2. Plan de trabajo detallado contemplado las diferentes actividades asociadas, a manera de ejemplo: visitas in-situ, entrevistas y calls, requerimientos de información, entre otros.

4.1.1.3.3. Detalle de Referentes del Banco para cada uno de los Riesgos y la respectiva contraparte del equipo de la Firma Consultora.

4.1.2. FASE II- RELEVAMIENTO

4.1.2.1. **OBJETIVO y ALCANCE**:

4.1.2.1.1. Efectuar un relevamiento de los procesos y herramientas vinculados con la

gestión de los siguientes riesgos: crédito, mercado, liquidez, operativo y reputacional. Se trabajará considerado un enfoque tanto individual como integrado de estos riesgos.

4.1.2.1.2. Adicionalmente, y a los efectos de contextualizar la situación actual del Banco y considerar sus perspectivas, se buscará tomar conocimiento de alto nivel respecto de aspectos estratégicos del Banco, vinculados con el perfil y volumen de negocios, marco normativo y de políticas internas.

4.1.2.2. **TAREAS A DESARROLLAR:**

4.1.2.2.1. Relevamiento de alto nivel respecto de aspectos estratégicos relevantes para considerar en el esquema de gestión de riesgos.

4.1.2.2.2. Lectura de documentación vinculada, según se detalla en la Fase I.

4.1.2.2.3. Entrevistas indagatorias y de confirmación con Referentes de las diferentes materias. Además de realizarse entrevistas orientadas al propio proceso de Gestión de Riesgos, se contará con la participación de un especialista en TI de la Firma Consultora a los efectos de realizar un relevamiento de alto nivel de los aspectos tecnológicos relacionados.

4.1.2.2.4. Walkthrough de procesos u operaciones en el caso que, a partir del relevamiento se entienda que puede apoyar las conclusiones.

4.1.3. FASE III- ANÁLISIS CRÍTICO Y EMISIÓN DE CONCLUSIONES

4.1.3.1. **OBJETIVO Y ALCANCE**:

4.1.3.1.1. Arribar a conclusiones que permitan al Banco definir planes de acción concretos respecto del sistema de gestión de riesgos a diseñar e implementar, incluyendo sus principales políticas, procesos y sistemas.

4.1.3.1.2. Presentar, discutir y validar los informes y sus conclusiones con el Equipo referente del Banco.

4.1.3.2. TAREAS A DESARROLLAR:

4.1.3.2.1. Análisis comparativo y crítico de las conclusiones arribadas en la Fase II de Relevamiento con las mejores prácticas y requerimientos normativos.

4.1.3.2.2. Elaboración de las recomendaciones que surgen del punto anterior, considerando un adecuado equilibrio entre los costos del proceso y los objetivos de calidad, integridad y oportunidad adecuados.

4.1.3.2.3. Preparación y moderación del Taller de Presentación, Discusión y Validación con el Equipo del Banco.

4.1.3.2.4. Elaboración del documento final de conclusiones del trabajo.

4.1.3.3. **ENTREGABLES**:

4.1.3.3.1. **Informe Análisis de GAPs:** Documento con visión ejecutiva, en el cual se presenten los hallazgos identificados a partir del análisis comparativo y crítico, más las recomendaciones y oportunidades de mejora.

4.1.3.3.2. **Taller de Presentación, Discusión y Validación:** Finalizadas las actividades, se propone un Taller con el Equipo referente designado por el Banco en el cual se presenten, discutan y validen los hallazgos y las conclusiones contenidas en el Informe de Análisis de GAPs. Se busca que estas instancias sean enriquecedoras para el Equipo del Banco, en tanto es la oportunidad de transferir conocimientos y buenas prácticas locales e internacionales, generar discusiones sobre su aplicabilidad en la Institución, y aún más importante, ir un paso más respecto del diagnóstico que presenta el equipo de la Firma Consultora. Por tal motivo, en esta instancia se propone realizar un ejercicio de identificación y priorización de alto nivel de los posibles planes de acción, a los efectos de realizar la primera bajada de las recomendaciones que, a juicio del equipo referente del Banco, pueda ser viable y beneficioso implementar a los efectos de contar con un sistema robusto de Gestión Integral de Riesgos tanto desde el punto de vista de Políticas, Procedimientos y Herramientas de Software.

4.1.3.3.3. **Documento final de conclusiones del trabajo:** Se elabora un informe final sobre las conclusiones del trabajo luego de ser validadas en el "Taller de Presentación, Discusión y Validación".

A los efectos del desarrollo del relevamiento (Fase II) y la elaboración del análisis crítico y correspondientes recomendaciones (Fase III) , para cada uno de los riesgos bajo a análisis, se considerará un esquema de contenidos que hacen a los aspectos más relevantes en la gestión de cada riesgo. Seguidamente y para cada riesgo, se presentarán en forma resumida y a modo de ejemplo los principales aspectos a contemplar en el mencionado esquema:

Riesgo de Crédito

Es la posibilidad de que **la entidad vea afectado su patrimonio debido a la incapacidad de los deudores o las contrapartes** de cumplir con los términos originalmente pactados.

a. Políticas y Procedimientos relativos a los procesos de Admisión, Seguimiento y Recuperación de créditos.

b. Gobierno Corporativo de la Gestión de este riesgo, incluyendo esquemas de atribuciones y comités para toma de decisiones crediticias.

c. Herramientas/Reportes:

- Workflow para el Procesamiento de Operaciones.
- Scoring reactivo, de comportamiento y proactivo.
- Rating para calificación.
- Proyección y evaluación de Estados Contables de clientes.
- Credit VaR.
- Análisis de Portafolio con diferentes cortes e indicadores: morosidad, cobertura de garantías, concentración, entre otros.
- Análisis de Estrés del Portafolio con impactos en Margen financiero y Patrimonio.
- RAROC: rentabilidad ajustada por riesgo de productos, carteras, sectores, clientes.

Riesgo de Liquidez

Es la posibilidad de que la entidad **no cuente con suficientes activos líquidos para hacer frente a las obligaciones asumidas.**
Depende de dos dimensiones: riesgo de liquidez de fondeo (Pasiva) y riesgo de liquidez de mercado (Activa) y de la correlación existente entre las mismas.

a. Políticas y Procedimientos relativos a los procesos de Planificación y Monitoreo de la Liquidez; considerando situaciones base y de estrés en el marco del Plan de Contingencia de Liquidez (PCL).

b. Gobierno Corporativo de la gestión de este riesgo , incluyendo esquemas de atribuciones y comités para toma de decisiones en el curso normal del negocio y bajo situaciones de contingencia

c. Herramientas/Reportes:

- Indicadores de gestión, a manera de ejemplo: Loan to Stable Costumer Deposits, Liquidity Coverage Ratio, Early Warning Indicators (concentración, uso inesperado de líneas, etc.).
- Estudios sobre financiamiento estable (Core deposit).
- Análisis de Simulación y Estrés de liquidez, considerando ejercicios sistémicos, internos y mixtos. Insumos para el PCL
- Análisis de GAP de liquidez estáticos y dinámicos.
- Estudios sobre la diversificación de la estructura de financiamiento así como su perfil de vencimientos.

Riesgo de Mercado

Es la posibilidad de **sufrir pérdidas en posiciones dentro y fuera de balance debido a movimientos adversos de las variables de mercado.** Estas variables en general se corresponden con: tipo de cambio/arbitraje, tasas de interés de la cartera y del conjunto de activos y pasivos, entre otros.

a. Políticas y Procedimientos relativos a los procesos de Planificación y Monitoreo de las diferentes exposiciones, considerando las fuentes relevantes de riesgo según la actividad del Banco.

b. Gobierno Corporativo de la Gestión de este riesgo, incluyendo esquemas de atribuciones y comités para toma de decisiones y monitoreo de las posiciones expuestas.

c. Herramientas/Reportes:

- VaR de Tipo de Cambio
- VaR de Tasa de interés de la Cartera.
- VaR de Tasa de Interés Estructural (activos y pasivos)
- Indicadores de gestión, a manera de ejemplo: duración, concentraciones, rendimientos.
- Análisis de sensibilidad del margen financiero.
- Análisis de Simulación y Estrés de tasa de interés, tipo de cambio u otro factor relevante.
- Análisis de GAP de tasa de interés estructural (activos y pasivos)
- RAROC: rentabilidad ajustada por riesgo de títulos, carteras, posiciones.

Riesgo Operacional

Es la posibilidad de que la entidad **vea afectado su patrimonio en función de pérdidas debidas a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.**

a. Políticas y Procedimientos vinculados con identificación, evaluación, respuesta y monitoreo de eventos asociados al riesgo operacional, considerando las fuentes relevantes de este riesgo según la actividad y procesos del Banco.

b. Gobierno Corporativo de la Gestión de este riesgo, considerando el esquema de las tres líneas de defensa: unidades de negocio, especialistas de control y auditoría interna.

c. Herramientas/Reportes:

- Matrices de Riesgos y Controles.
- Procesos de Self –Assestment adecuadamente formalizados e institucionalizados.
- Bases de eventos de pérdidas.
- Indicadores Críticos de Riesgo con sus respectivos niveles de tolerancia al riesgo.
- Cuantificación del Riesgo Operacional (RO) por métodos estándar y AMA (Advanced Measurement Approach).

Riesgo Reputacional

Es la posibilidad de **pérdidas derivadas de eventos que posibilitan una pérdida de confianza en la Institución por parte de sus grupos de interés**, tales como: los clientes, empleados, inversores, supervisores, proveedores o el mercado en general.

a. Políticas y Procedimientos que contribuyen a mitigar los riesgos que puedan afectar la reputación del Banco y promueven acciones diversas para jerarquizar la imagen interna y externa de la Institución.

b. Gobierno Corporativo de la Gestión de este riesgo, con alto grado de involucramiento de toda la estructura en el monitoreo de las diferentes partes interesadas.

c. Herramientas/Reportes:

- Código de Ética y Buenas prácticas.
- Código para gestión de Potenciales Conflictos de Interés.
- Mapeo de Grupos de Interés y fuentes de Riesgo Reputacional.
- Herramientas para el seguimiento de redes sociales, que permitan identificar, monitorear y analizar menciones concretas al Banco. Adicionalmente, estas herramientas permiten usos de tipo comercial para direccionar campañas y estrategias de marketing.

Tal como se comentó en la Fase II, el análisis a realizar de estos riesgos también contempla una visión integral de su gestión.

En línea con esto, seguidamente se listan los aspectos relevantes que serán considerados como marco de referencia al respecto:

Gestión Integral de Riesgos

Proceso mediante el cual se identifican, evalúan, controlan y monitorean las distintas exposiciones a los distintos tipos de riesgos individuales así como sus interrelaciones en forma agregada.

a. Políticas y Procedimientos que permitan gestionar en forma integrada el perfil de riesgos del Banco en función de su apetito de riesgo.

b. Gobierno Corporativo altamente capacitado y con conocimiento profundo del negocio y el mercado, de forma de que comprenda adecuadamente la interrelación de los riesgos

c. Herramientas/Reportes:

- Definición de apetito de riesgo.
- Mapas de calor y perfil consolidado de riesgos.
- Tablero de indicadores clave de riesgos con sus respectivos niveles de tolerancia.
- Matriz de gestión integral de riesgos, a partir de la cual se identifiquen, valoren y formalicen adecuadamente las diferentes interrelaciones entre los riesgos.

5. LA FIRMA CONSULTORA DEBERA CONTAR CON UN EQUIPO EXPERTOS CLAVES CONFORMADO COMO MINIMO POR:

EXPERTOS CLAVES	PERFIL
JEFE DE EQUIPO EGRESADO UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD O ADMINISTRACION O ECONOMIA POST GRADOS A FIN AL TÍTULO UNIVERSITARIO-Deseable	Experiencia como consultor en Finanzas, o Planeamiento Estratégico o Diseño Institucional, o en Sistemas de Información Gerencial en el sector público o privado. Experiencia mínima: 2 (dos) años en cualquiera de las áreas
ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS EGRESADO UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD O ADMINISTRACION O ECONOMIA POST GRADOS A FIN AL TÍTULO UNIVERSITARIO- Deseable	Experiencia en el área de: Gestión de Riesgos y Cumplimiento. Experiencia en el desarrollo de metodologías de Gestión Integral de Riesgos, o; Asesoramiento, evaluaciones y monitoreo sobre el adecuado funcionamiento de todos los componentes de un Sistema de Gestión de Riesgos, con especialización en Instituciones Financieras. Experiencia mínima: 2 (dos) años en cualquiera de las áreas
ANALISTA PROGRAMADOR EGRESADO UNIVERSITARIO EN ANALISIS DE SISTEMAS O PROGRAMACION INFORMATICA O INGENIERIA INFORMATICA POST GRADOS AFIN AL TÍTULO UNIVERSITARIO- Deseable	Experiencia en Procesos, Tecnología Informática (sistemas integrados de gestión) para el Sistema Financiero y Corporativo, Automatización de aplicaciones periféricas y Auditoría de Sistemas. Experiencia mínima: 2 (dos) años en cualquiera de las áreas
ESPECIALISTA EN FINANZAS EGRESADO UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD O ADMINISTRACION O ECONOMIA O AUDITORIA POST GRADOS AFIN AL TÍTULO UNIVERSITARIO- Deseable	Experiencia en trabajos de auditoría y consultoría a instituciones financieras, respecto a normas banco-centralistas y riesgos financieros, o diagnóstico y apoyo en la implementación de los Estándares Mínimos de Gestión Bancaria, O Metodología de Evaluación o desarrollo de requerimiento por riesgo de mercado, de valor en riesgo y análisis de riesgo crediticio o modelos de proyección y valuación de empresas y análisis crediticio de clientes. Experiencia mínima: 2 (dos) años en cualquiera de las áreas

6. VALOR DE LA CONSULTORÍA

El Precio del servicio contratado es de **USD 24.480 (Dólares americanos: veinte y cuatro mil cuatrocientos ochenta con 00/100)** incluido los Impuestos. El mismo se abonará con cargo a los recursos del Préstamo 2592/OC-PR; la base imponible con cargos al Banco Interamericano de Desarrollo (FF. 20- Recursos Externos) y el Impuesto al Valor Agregado (IVA) con cargo a la contrapartida local (FF: 30- Recursos Propios).

7. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO - PLAZOS

Descripción	Forma de Pago	Plazo
A la firma del contrato • Declaración Jurada del cumplimiento de las prerrogativas del contrato • Constancia SIPE • Constancia RESPE	30%	Una vez realizado la comunicación de la adjudicación, previa No Objeción del BID
• Informe sobre el taller de presentación, discusión y validación • Documento que contenga Análisis Gaps y las recomendaciones	70%	60 días posteriores a la suscripción del contrato
Total	**100%**	

Las condiciones de pago serán las siguientes: Una vez obtenida la “NO OBJECION” del Banco Interamericano de Desarrollo a la Adjudicación y habiéndose suscrito el contrato respectivo, el Cliente (BNF) abonará en guaraníes a La Firma Consultora, dentro de los 45 días de presentada la factura en la Gerencia de Área de Riesgos, la solicitud de pago mediante nota de por medio, y toda la documentación requerida para el efecto, previo a la retención de los impuestos, y obtenido el CC Código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. Las retenciones de los impuestos locales (IVA y Renta) estarán sujetas a las disposiciones legales vigentes a la fecha de la firma del contrato.

Condiciones de Pago:

El BNF abonará al proveedor en *Dólares Americanos*, dentro de un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días calendario de presentada la solicitud de pago.

La solicitud de pago se hará nota de por medio anexando toda la documentación requerida para el efecto, previo a la retención de los impuestos, y obtenido el Código de Contratación (CC) emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
La factura debe incluir todo lo relacionado a la parte impositiva, debiendo estar discriminado los impuestos correspondientes.

Para cada pago, el proveedor deberá presentar en las oficinas de la Gerencia de Área de Riesgos del BNF, los siguientes documentos:

1. Nota de solicitud de pago que contenga:

(i) número de resolución que lo adjudica la prestación del servicio;
(ii) número de contrato vigente;
(iii) número de factura;
(iv) monto solicitado;
(v) Factura Crédito;
(vi) Copia de la Orden de Servicios si lo hubiere

En caso de que el Proveedor requiera de transferencia bancaria del BNF, a su cuenta bancaria, los costos de esta operación serán absorbidos por el mismo.

8. Vigencia del contrato.

El plazo de vigencia de este contrato es desde su suscripción por el término de **90 días**, inclusive, desde la suscripción del documento.

9. Garantía de los Servicios.

La firma Consultora garantizará a través de una declaración jurada a satisfacción del BNF, el cumplimiento de todas las prerrogativas del contrato emergente de la presente contratación.

PRO CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Nombre de Proyecto Programa de Apoyo a la Modernización del Banco Nacional de Fomento
Número de Préstamo 2592/OCPR

Número de Contrato _____

entre

BANCO NACIONAL DE FOMENTO
[Nombre del Cliente]

y

CPA FERRERE
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato
CONTRATO DE PRESTAMO BID Nº 2592/OC-PR
PROGRAMA DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

SELECCIÓN DIRECTA CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA BNF BID SD FC Nº 1/2017
"Consultoría para Relevamiento y Elaboración del Diagnóstico de la situación actual de la Gestión de Riesgo del Banco Nacional de Fomento"

Este Contrato (el "Contrato") se celebra el *[número]* del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, el BANCO NACIONAL DE FOMENTO con RUC N° 80000856-1, con domicilio en Independencia Nacional e/ 25 de Mayo, Cerro Corá y Yegros, ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por su Presidente Lic. Carlos Alberto Pereira Olmedo, con Cedula de Identidad N° 916.313, nombrado por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 7.956 de fecha 30 de octubre de 2017, quien suscribe con el Gerente General Interino del Banco Nacional de Fomento, Econ. Ricardo Augusto Echauri Brizuela con Cédula de Identidad N° 1.065.769, nombrado por Resolución Nº 1 inserta en el Acta 60 del 22 de junio de 2017 del Directorio del BNF (el "Cliente") de una parte, y CPA FERRERE (el "Consultor") de la otra parte, para la prestación de **"Consultoría para Relevamiento y Elaboración del Diagnóstico de la situación actual de la Gestión de Riesgo del Banco Nacional de Fomento"** (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

Por cuanto, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, conforme a la Resolución N° ___ Acta ____ de fecha _____ de ____; y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

El Cliente y el Consultor (las "Partes") acuerdan lo siguiente:

CLAUSULA PRIMERA: Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de la República del Paraguay.

CLAUSULA SEGUNDA: Este Contrato es firmado y ejecutado en idioma español y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Anexos

(b) Apéndices

(c) Términos de Referencia.

(d) La oferta de la Firma Consultora

(e) La Carta de No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo a la adjudicación del Contrato

(f) Certificado de Elegibilidad

(g) La Resolución N°___ Acta ___ de fecha ___ de _____ de ____ del Directorio del BNF y sus antecedentes

(h) Garantía escrita de cumplimiento de todas las prerrogativas emergentes del Contrato

(i) *Cualquier otro documento*

CLAUSULA TERCERA: El precio total del Contrato es: ……[escriba el monto y la moneda] e [indique si: incluye o excluye impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.

3.1Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Descripción	Forma de Pago	Plazo
A la firma del contrato • Declaración Jurada del cumplimiento de las prerrogativas del contrato • Constancia SIPE • Constancia RESPE	30%	Una vez realizado la comunicación de la adjudicación, previa No Objeción del BID
• Informe sobre el taller de presentación, discusión y validación • Documento que contenga Análisis Gaps y las recomendaciones	70	60 días posteriores a suscripción del contrato
Total	**100%**	

Las condiciones de pago serán las siguientes: Una vez obtenida la "NO OBJECION" del Banco Interamericano de Desarrollo a la Adjudicación y habiéndose suscrito el contrato respectivo, el Cliente (BNF) abonará en Dólares Americanos a La Firma Consultora, dentro de los 45 días de presentada la factura en la Gerencia de Área de Riesgos, la solicitud de pago mediante nota de por medio, y toda la documentación requerida para el efecto, previo a la retención de los impuestos, y obtenido el CC Código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. Las retenciones de los impuestos locales (IVA y Renta) estarán sujetas a las disposiciones legales vigentes a la fecha de la firma del contrato.

Condiciones de Pago:
El BNF abonará al proveedor en *Dólares Americanos*, dentro de un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días calendario de presentada la solicitud de pago.

La solicitud de pago se hará nota de por medio, anexando toda la documentación requerida para el efecto, previo a la retención de los impuestos, y obtenido el Código de Contratación (CC) emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
La factura debe incluir todo lo relacionado a la parte impositiva, debiendo estar discriminado los impuestos correspondientes.

Para cada pago, el proveedor deberá presentar en las oficinas de la Gerencia de Área de Riesgos del BNF, los siguientes documentos:
1. Nota de solicitud de pago que contenga:
(i) número de resolución que lo adjudica la prestación del servicio;
(ii) número de contrato vigente;
(iii) número de factura;
(iv) monto solicitado;
(v) Factura Crédito;

En caso de que el Proveedor requiera de transferencia bancaria del BNF, a su cuenta bancaria, los costos de esta operación serán absorbidos por el mismo.

CLAUSULA CUARTA: Multas para el Consultor en caso de atraso en la entrega de los Informes:
Si el Consultor no diere cumplimiento a la(s) fecha(s) de entrega establecidas en el presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1% (Cero punto uno por ciento) del valor de los servicios en demora, por cada semana de atraso. Esta multa será notificada por escrito al Consultor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor de los servicios a adquirirse, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Cliente, no se aplicará esta sanción.
4.1. Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del Contrato, el Cliente podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en las Políticas del BID.

4.2. Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el Cliente, del pago o pagos pendientes.

CLAUSULA SEXTA: Multas para el Cliente en caso de atraso en el pago de la factura presentada por el Consultor para el cobro correspondiente.

El plazo de pago después del cual el Cliente deberá pagar interés al Consultor es: Una vez vencido el plazo establecido en las condiciones de pago. (45 días posteriores a la solicitud de pago y presentación de factura).

La tasa de interés que se aplicará es del: 0,1 % (cero coma uno por ciento), sobre el importe de la factura pendiente de pago o en mora por cada semana de atraso, en el pago correspondiente.

CLAUSULA SEPTIMA: La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es: 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la suscripción del Contrato.

CLAUSULA OCTAVA: Vigencia del contrato.

El plazo de vigencia de este contrato es desde su suscripción por el término de 90 días, inclusive.

CLAUSULA NOVENA: El Cliente designa al **Director de la Gerencia de Área de Riesgos del BNF y sus Jefes de Divisiones correspondientes a cada área** como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a [**escriba nombre y cargo**] como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.

CLAUSULA DECIMA: discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo:

> "En caso de cualquier controversia entre el Cliente y el Consultor, que surja de la ejecución de este contrato o tenga relación con el mismo, con su interpretación, validez o invalidez, la controversia se someterá a un proceso de Mediación ante el Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios de Paraguay, de acuerdo con las normas de procedimiento para mediación que posee dicha institución. Para el caso que las partes no resuelvan la controversia en el procedimiento de mediación, se obligan a someter su diferencia a arbitraje, ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las partes. En ambos casos se aplicarán los reglamentos respectivos y demás disposiciones que regulen dichos procedimientos al momento de recurrir a los mismos, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato."

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:

(a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas" y Anexo 2 "Elegibilidad");

(b) Resolución N° ___ Acta ___ de fecha ___ de _____ de ____ del Directorio del Banco Nacional de Fomento y sus antecedentes.

(c) Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte
Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: El Consultor, deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiados por el BID por un periodo de 7 (siete) años, luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, conforme lo estipula la Ley Nº 4914 Capítulo VI Ejecución del Proyecto en su Artículo 7.1 literal (c), que aprueba en Préstamo BID Nº 2592/OC-PR.

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

_____
[Representante Autorizado del Cliente– nombre, cargo y firma]
Por y en nombre de *[Nombre del Consultor o Nombre de un APCA]*

_____
[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]
***[Nota**: Para un APCA, todos los integrantes firman o sólo el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los integrantes]*.
Por y en nombre de cada uno de los integrantes del Consultor *[escriba el Nombre del APCA]*
[Nombre del integrante principal]

_____
[Representante Autorizado en nombre de un APCA]
[Agregue bloques de firma para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato	
	A. Disposiciones Generales
1. Definiciones	1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación: (a) "Políticas Aplicables" significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. (b) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato. (c) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor. (d) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato. (e) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
2. Elegibilidad	1.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2.

	1.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando (a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
5. Fuerza Mayor	
a. Definición	a.1. Para efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor” significa un evento más allá del control razonable de una Parte, que no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial,

	confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales. a.2. Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.
b. Ninguna Violación del Contrato	b.1. El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicho incumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.
c. Medidas a tomar	c.1. Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor. c.2. Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible. c.3. Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor. c.4. Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá: (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o

	(b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguírsele pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.
d. Suspensión	d.1. Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del **incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo** que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.
e. Terminación	e.1. Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:
f. Por el Cliente	f.1. El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula: (a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente; (b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra; (c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato; (d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.

g. Por el Consultor	g.1. El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato. g.2. Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.
h. Obligaciones del Consultor	
i. Estándar de Desempeño	i.1. El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales. i.2. El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.
j. Cumplimiento	j.1. El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
k. Conflicto de Interés	k.1. El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo. k.2. El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor

	para la preparación o ejecución del proyecto. k.3. El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato. k.4. El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.
l. Confidencialidad	l.1. Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.
m. Seguros que debe tomar el Consultor	m.1. El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios. m.2. El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas. m.3. El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.
n. Contabilidad, Inspección y Auditoria	n.1. El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes.

	n.2. El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
o. Obligaciones de Reporte	o.1. El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
p. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	p.1. Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito1. A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
q. Descripción de Expertos Clave	q.1. El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
r. Reemplazo de Expertos Clave	r.1. Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. r.2. No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En

[1] *Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.*

	tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
s. Remoción de Expertos o Subconsultores	s.1. Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo. s.2. En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello. s.3. Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente. s.4. El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.
t. Obligación de Pago por parte del Cliente	t.1. En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.
u. Modo de Facturación y Pago	u.1. Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C. u.2. Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.
v. Resolución Amigable de Conflictos	v.1. Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas. v.2. Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde

	suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."

Anexo 2: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

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

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

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

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

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un

contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

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

1.3 Los Consultores declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusive para contratos de préstamo y convenios de cooperación técnica firmados bajo la política GN-2350-9]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[2] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

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

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[3] subconsultor,

[3] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su

subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

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

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas,

---

oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

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

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Anexo 2: Elegibilidad

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

[La expresión "Banco" utilizada en este contrato incluye al BID, al Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) y a cualquier otro fondo administrado por el Banco. La financiación podrá provenir del BID, del FOMIN, u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad.]

Lista de Países Miembros:

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

[Si la financiación proviene de un fondo especial con restricciones de elegibilidad, indique la lista de países elegibles o criterios de elegibilidad]

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

1. (A) Nacionalidad.

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

   i. es ciudadano de un país miembro; o

   ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

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

   i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

   ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

(B) Origen de los Bienes.

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

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

III. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte

1. Antecedentes

[Incluir texto]

2. Objetivos de los Trabajos

[Incluir texto]

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

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

3.2 *[indique se requiere trabajo posterior]*

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

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

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

5. Requisitos de Reporte y Cronograma de Entregables

[Como mínimo, indique lo siguiente:

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

Si no se entregan informes, indicar, "No es aplicable".

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

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

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

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

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

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

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

Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida

Composición del Equipo, Trabajo y Datos

N°	Nombre	Información del Experto en cada Entregable o Tarea (D-….)[4]													Total datos en tiempo (indique en Meses [5] o en Días)		
		Posición		D-1		D-2		D-3	.....		D-...				Base[6]	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE																	
K-1	[ej., Mr. Abbbb]	[Líder de Equipo]															
K-2																	
K-3																	
											Subtotal						
PERSONAL NO CLAVE																	
N-1																	
N-2																	

[4] Escriba "X" para identificar cuál Experto Clave o Experto No Clave participa en cada Entregable o Tarea. Escriba información en días o meses.

[5] 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 debe ser de menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

[6] "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de "campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto, a solicitud del Cliente.

											Subtotal						
											Total						

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

Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato[7]

Remuneración (Tarifa de los Expertos/Honorarios)

No.	Cargo/Título	Nombre	Tarifa del Experto(por mes/día/hora)[8] en moneda	Unidades de Tiempo (número de meses/días/horas)		Total (cantidad y moneda)
K[9]-1				Base	Campo	
K-2						
…..						
N[10]-1						
N-1						
		(1A) Subtotal Remuneración/Tarifas:				
		(1B) Impuestos Indirectos Locales sobre Remuneración:				
		[Adjunte cálculos, referencias legales e indique quién es responsable por el pago de impuestos –el Cliente o el Consultor]				

[7] La información en esta Forma solo será utilizada para demostrar la base del cálculo del monto tope del Contrato e impuestos aplicables.

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

[9] *"K-.." se refiere a "Experto Clave"*

[10] *"N-…" se refiere a Experto No Clave*

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

Descripción	Unidad (de medida)	Costo por Tarifa Unitaria	Número de unidades	Total
[viaje]	*[“viaje”/”tiquete[11]”]*	*[escriba monto y moneda]*	*[escriba número of viajes/vuelos]*	*[escriba monto y moneda]*
[transporte hacia/desde aeropuerto]	*[“viaje”]*	*[escriba monto y moneda]*	*[escriba número of viajes]*	*[escriba monto y moneda]*
[hotel/alojamiento]	*[“noches”]*	*[escriba monto y moneda]*	*[escriba número]*	*[escriba monto y moneda]*
[transporte local en el país del Cliente]	*[“monto”/”viáticos por semana/mes”/etc.]*	*[escriba monto y moneda]*	*[escriba número]*	*[escriba monto y moneda]*
[viáticos diarios]				
……..				

Los gastos reembolsables deberá estar integrados en el precio de la propuesta

[11] *Tiquete será en Clase Económica complete o su equivalente.*

TOTAL MONTO DEL CONTRATO

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

[FORMATOS OPCIONALES:]

OBSERVACION: TODOS LOS GATOS EN CUALQUIER CONCEPTO DEBERA ESTAR INCLUIDO EN LA PROPUESTA DE PRECIOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Modelo Formulario I

Desglose de Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por la presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que figuran en la lista, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos por concepto de viaje (si fuere el caso) que se indican a continuación: (Expresado en [escriba el nombre de la moneda])[12]

Expertos		*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
Nombre	*Cargo*	*Remuneración básica por mes/día/año trabajado*	*Prestaciones Sociales* [13]	*Gastos Administrativos*[14]	*Subtotal*	*Utilidad*[15]	*Viáticos por concepto de viaje*	*Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado*	*Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado* [16]
Base									
Trabajo en País del Cliente									

Firma _____ *Fecha* _____

Nombre y Título: _____

[12] *If more than one currency, add a table*
[13] *Expressed as percentage of 1*
[14] *Expressed as percentage of 1*
[15] *Expressed as percentage of 4*
[16] *Expressed as percentage of 1*

Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo. No Aplica

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

Garantía de Pago por Anticipo

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

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

Date: *[indique la fecha]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

[Firma(s)]

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

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