Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)

Contrato de Préstamo BID N° 4650/OC-PR Programa de Apoyo a la Agenda Digital

Paraguay

SBCC MITIC UEP PAAD N° 04/2021

CONSULTORÍA PARA LOS SERVICIOS DE SOFTWARE FACTORY DE INTEROPERABILIDAD – AD REFERÉNDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

Abril - 2021

ID DNCP: 389011

SEPA: SEPA PAAD-275-SBCC-CF

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas ("SP") ha sido elaborada por *el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación MITIC* y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas ("SEP") expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo ("el Banco"), en noviembre de 2012.

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

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

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

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

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

procurement@iadb.org

http://www.iadb.org/procurement

Tabla de Contenido

PARTE I viii

Sección 1. Carta de Invitación viii

Sección 2. Instrucciones a los Consultores 1

1. Definiciones 1
2. Introducción 2
3. Conflicto de Interés 2
4. Ventaja por Competencia Desleal 3
5. Prácticas Prohibidas 3
6. Elegibilidad 4
7. Consideraciones Generales 5
8. Costo de la Elaboración de la Propuesta 5
9. Idioma 5
10. Documentos que Comprenden la Propuesta 5
11. Solo una propuesta 5
12. Validez de la Propuesta 6
13. Aclaración y Corrección de la SP 6
14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas 7
15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica 7
16. Propuesta de Precio 7

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas 8

18. Confidencialidad 9

20. Evaluación de las Propuestas 10

21. Evaluación de Propuestas Técnicas 10

22. Propuesta de Precios para SBC 10

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC) 10

24. Corrección de Errores 11

25. Impuestos 11

26. Conversión a una Moneda 11

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo 11

28. Negociaciones 12

29. Conclusión de las Negociaciones 13
30. Adjudicación del Contrato 13
Sección 2. Hoja de Datos 14
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 34
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 35
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor (NO APLICA) 37
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente (NO APLICA) 38
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo 39
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 40
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 41
Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) 42
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 45
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 46
Formulario FIN-2: Resumen de Precios 47
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración 48
Sección 5. Países Elegibles 54
Sección 6. Prácticas Prohibidas 56
Sección 7. Términos de Referencia 60
1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN 60
2. MODALIDAD DE ADQUISICIÓN 60
3. OBJETIVO GENERAL 60
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 61
5. ANTECEDENTES 61
6. MARCO LEGAL 61
7. BENEFICIARIOS 61
8. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR POR LA CONSULTORIA 62
9. INFRAESTRUCTURA PARA EL SOFTWARE 63
9.1. Datacenter 63
9.2. Servidores 63
9.3. Estaciones de Trabajo 64

10. CONFIDENCIALIDAD 64
11. CONDICIONES SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR Y OTROS DERECHOS ASOCIADOS AL DESARROLLO DE SOFTWARE 65
12. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO DEL OEE 66
13. PERFIL TÉCNICO DEL PERSONAL 67
14. MODALIDAD DE SERVICIOS DE DESARROLLO O FÁBRICA DE SOFTWARE 67
14.4. Requisitos de tecnologías 67
15. METODOLOGÍA DE TRABAJO 69
16. ASISTENCIA TÉCNICA 70
17. INFORMES, SUPERVISIÓN Y CRONOGRAMA DE PAGO. 70
17.1. FORMA DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES 70
17.2. INFORMES/ENTREGABLES Y CRONOGRAMA DE PAGO. 70
18. LUGAR DE TRABAJO. 72
19. REEMPLAZO DE PROFESIONALES 72
PARTE II 73
Sección 8. Condiciones de Contrato 73
I. Formulario de Contrato – Suma Global 74
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 76
1. Definiciones 76
2. Relaciones entre las Partes 77
3. Ley que Rige el Contrato 77
4. Idioma 77
5. Encabezados 77
6. Comunicaciones 77
7. Lugar 78
8. Autoridad del Integrante a Cargo 78
9. Representantes Autorizados 78
10. Prácticas Prohibidas 78
11. Entrada en Vigor del Contrato 78
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 78
13. Iniciación de los Servicios 78
14. Vencimiento del Contrato 79

15. Acuerdo Total 79
16. Modificaciones o Variaciones 79
17. Fuerza Mayor 79
18. Suspensión 80
19. Terminación 80
20. General 82
21. Conflicto de Interés 83
22. Confidencialidad 84
23. Responsabilidad del Consultor 84
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 84
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 84
26. Obligaciones para producir Reportes 84
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros 84
28. Equipo, Vehículos y Materiales 85
29. Descripción de Expertos Clave 85
30. Reemplazo de Expertos Clave 85
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 85
32. Asistencia y Exenciones 86
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 86
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 86
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente 87
36. Personal de la Contraparte 87
37. Obligación de Pago 87
38. Precio del Contrato 87
39. Impuestos and Derechos 87
40. Moneda de Pago 87
41. Modo de Facturación y Pago 87
42. Intereses sobre Pagos en Mora 88
43. Buena Fe 88
44. Conciliación Amigable 88
45. Resolución de Conflictos 89
46. Elegibilidad 89

Anexo 1: Política del Banco – Prácticas Prohibidas 91

III. Condiciones Especiales de Contrato 95

IV. Apéndices 105

Apéndices A – Términos de Referencia 105

Apéndice B – Expertos Clave 105

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 105

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados 107

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

SBCC MITIC UEP PAAD N° 04/2021

Contrato de Préstamo BID N° 4650/OC-PR

ID DNCP: 389011

ID SEPA: SEPA PAAD-275-SBCC-CF

[indicar: Lugar y Fecha]

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

Señor/Señora:

1. El **Gobierno de la Republica del Paraguay** (denominado en adelante *el "Prestatario")* ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") un financiamiento para el costo del **Programa de Apoyo a la Agenda Digital (Contrato de Préstamo BID 4650/OC-PR)**. El **MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (MITIC)**, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): ***"CONSULTORÍA PARA LOS SERVICIOS DE SOFTWARE FACTORY DE INTEROPERABILIDAD"***. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

Ítem	Proponente	Nacionalidad de la firma o Consorcio
1	CEH DESARROLLO DE SOFTWARE	Paraguay
2	SODEP S.A.	Paraguay
3	SOFIS S.R.L.	Uruguay
4	SOCIEDAD DE ASESORÍAS DESARROLLOS CONSULTORÍAS Y CAPACITACIÓN LTDA	Chile
5	EPIDATA S.A	Argentina
6	IZERTIS S.A.	España

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de ***SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)*** y en un formato ***Propuesta Técnica Simplificada (PTS)*** según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.
6. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de Invitación

   Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

   Sección 3 - Propuesta Técnica Simplificada (PTS) - Formularios Estándar

   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

   Sección 5 – Países Elegibles

   Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

   Sección 7 - Términos de Referencia

   Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato ***Suma Global***
7. Sírvase informarnos antes del *08/06/2021*, por escrito **UEP PAAD/MITIC** sito **GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E4** o por e-mail *adquisicionesuep@mitic.gov.py*:

   (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y

   (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firmas(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).
8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.6 y 17.8 de las IAC.

Cordialmente,

Abg. Gustavo Berni, Coordinador Interino
Coordinación de Adquisiciones
PAAD – MITIC

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. **Definiciones**

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con una personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de un Consultor, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo.

(c) "CI" (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Cliente envía a los Consultores de lista corta.

(d) "Consultor" significa una firma consultora profesional legalmente constituida que pueda prestar o que preste los Servicios al Cliente de acuerdo con el Contrato.

(e) "Contrato" significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Cliente y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en esa Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).

(f) "Cliente" significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.

(g) "Día" significa un día calendario.

(h) "Políticas Aplicables" significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SP.

(i) "Expertos" significa colectivamente, Personal Profesional Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o integrante(s) de la APCA.

(j) "Experto(s) Clave" significa un profesional individual cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios conforme al Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la propuesta del Consultor.

(k) "Expertos No Clave" significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos conforme al Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.

(l) "Filial(es)" significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor.

(m) "Gobierno" significa el gobierno del país del Cliente.

(n) "Hoja de Datos" significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

(o) "IAC" (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.

(p) "Legislación Aplicable" significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Cliente, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.

(q) "Prestatario" significa el Gobierno, la agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.

(r) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.

(s) "Servicios" significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.

(t) "SP" significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Cliente para la selección de Consultores, con base en la SEP.

(u) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.

(v) "Subconsultor" significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Cliente durante el desempeño del Contrato.

(w) "TDR" (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Cliente y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

2.1 El Cliente que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica, o una propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, por concepto de los servicios de consultoría requeridos para el trabajo que se indica en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.

2.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus Propuestas, incluida la asistencia a una conferencia previa a la presentación de las Propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.

2.4 Oportunamente el Cliente suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

3. Conflicto de Interés

3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.2 El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Cliente. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato y/o a las sanciones que imponga el Banco.

3.2.1. Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

a. Actividades Conflictivas

(a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

(d) Cualquier otro tipo de relaciones conflictivas según se indica en la **Hoja de Datos**.

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

6.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección 5, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.

6.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento.

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

6.3.2. Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección 5 y:

(a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o

(b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o efectuar pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

c. Restricciones para empresas del Gobierno

6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Cliente.

6.3.4. Como excepción a lo anterior, cuando los servicios de universidades o centros de investigación de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario son de naturaleza única y excepcional y su participación es esencial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá acordar la contratación de estas instituciones sobre base de caso por caso. Igualmente, profesores o científicos universitarios de institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

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

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

12.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.

12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Cliente, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

12.8 Si el Consultor no suministra un Experto Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Cliente, dicha Propuesta será rechazada con no objeción previa del Banco.

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

13.1.1. En cualquier momento antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, el Cliente podrá modificar la SP por medio de una modificación escrita o medio electrónico normal.

La modificación será enviada a todos los Consultores de la lista corta y la misma será vinculante para ellos. Los Consultores de la lista corta acusarán recibo por escrito de todas las modificaciones.

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

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

14.1.2. El Cliente podrá indicar en la **Hoja de Datos** el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave (expresado en persona-meses) o el costo total estimado del Cliente para la conclusión de la tarea, pero en ningún caso ambos. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Consultor.

14.1.3. Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos el mismo insumo de tiempo (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Personal Profesional Clave y a falta de ello, la Propuesta de Precio será ajustada con el propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.

14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos figura** el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a)

remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

16.2 Para trabajos con una duración de más de 12 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos.**

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

17.1 El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que Comprenden la Propuesta). La entrega podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos así** lo indica, el Consultor tiene la opción de entregar sus Propuestas por medio electrónico.

17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica, y si fuere el caso, para la Propuesta de Precio y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta Técnica.

17.3 Una Propuesta entregada por una APCA deberá ir firmada por todos los integrantes para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los integrantes.

17.4 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o reemplazo será válida únicamente si es firmada o si tiene la rúbrica de la persona que firma la Propuesta.

17.5 La Propuesta firmada será marcada “Original”, y sus copias como “Copia” según sea el caso. El número de copias se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias se tomarán del original firmado. En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado “**Propuesta Técnica**”, “*[Nombre del Trabajo]*”, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia “**No Abrir Hasta *[escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas]***.”

17.7 Igualmente, la Propuesta de Precio original (si se requiere para el método de selección aplicable) será colocada dentro de un sobre sellado marcado claramente "**Propuesta Económica**" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la advertencia "**No Abrir con la Propuesta Técnica**."

17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "**No Abrir antes de** ***[escriba la fecha y hora de la fecha límite de entrega que se indica en la Hoja de Datos]***".

17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.

17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Cliente a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

18. Confidencialidad

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

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

No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.19. **Apertura de las Propuestas Técnicas**

19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta Económica; (iii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

20. Evaluación de las Propuestas

20.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su "no objeción" según sea el caso.

20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Cliente hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas.

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

21.1 El comité de evaluación del Cliente evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada**.**

22. Propuesta de Precios para SBC

22.1 Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.

22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Cliente. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

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

23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Cliente notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos) es** opcional y a elección del Consultor.

23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

28.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones Financieras

28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Cliente y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.

28.7 Si el método de selección incluye costo como factor en la evaluación, no se negociará el precio total indicado en la Propuesta de Precio para una Suma Global.

28.8 En el caso de un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Personal Profesional Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por

consultores en contratos similares. En tal caso, el Cliente podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Adjudicación del Contrato

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

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

	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	***REPUBLICA DEL PARAGUAY***
IAC 2.1	Nombre del Cliente: ***Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC)*** Método de selección: **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)** según Políticas aplicables*:* ***Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9***
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí (X) No ___ El nombre del trabajo es: "***Consultoría para los Servicios de Software Factory de Interoperabilidad".***
IAC 2.3	Se realizará una reunión virtual previa a la presentación de las propuestas, a través de plataformas informáticas habilitadas para el efecto, como por ejemplo Microsoft teams: **Sí (X) o** No ___ Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: **20 días antes de la fecha de presentación de propuestas indicada en la IAC 17.6 y IAC 17.8**[1] Hora: 10:00 Persona de contacto/coordinador de la reunión: Abg. Gustavo Berni; Coordinador Interino de Adquisiciones de la UEP. Ciudad: Asunción Código postal: N/A País: Paraguay Teléfono: +595 21 217 9888 / +595 21 217 9330 Facsímile: +595 21 217 9330 Dirección de correo electrónico: adquisicionesuep@mitic.gov.py **Las firmas interesadas en participar de la reunión previa deberán comunicar a la dirección de correo identificada previamente, con al menos 1 día hábil previo a la reunión, el nombre del/los participantes, su cargo, en representación de que empresa se presentan y la dirección de correo que deberá ser contactada para la reunión.**

[1] Se realizará una reunión virtual, en caso de que el plazo de presentación de ofertas sea prorrogado no implicará la realización de otra reunión virtual

IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Documento de especificación global de necesidades: Se encuentra un documento en el siguiente enlace https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/XJ4TnAiGBK42bRM donde encontrará: • Lista de necesidades • Documentación técnica • Codigo fuente a ser modificado/adaptado
IAC 3.2.1 (d)	Las firmas que presenten propuestas deberán considerar lo establecido en el numeral 1.9 de las Políticas GN-2350-9 y lo dispuesto en el punto 3 de las Instrucciones a los oferentes "Conflicto de Interés".
IAC 4.1	***NO APLICA***
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en ***español***. Las Propuestas deberán ser presentadas en ***español***. Todo intercambio de correspondencia se hará en ***español***.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS): Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5 (5) TECH-6 Segundo sobre con la Propuesta de Precio: (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso

	Sí (X) o No ___
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. **Sí (X)** o No__ Con la oferta, deberá adjuntarse una Nota de conformidad firmada por cada uno de los profesionales que forman parte del equipo propuesto por el Oferente.
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante ***150 (ciento cincuenta)*** días calendario desde las cero horas de la fecha indicada más adelante en la IAC 17.6 y IAC 17.8 y sus adendas si las hubiere.
IAC 12.9	**NO SE ACEPTA LA SUBCONTRATACION TOTAL DEL SERVICIO.** Durante la ejecución del contrato, cada subcontrato deberá ser analizado y aprobado previamente por el Contratante. El monto máximo para subcontratar será de hasta el 50% del valor total del contrato.
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar ***14 (catorce)*** **días** hábiles antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Atención: Abg. Gustavo Berni, Coordinador Interino. Coordinador de Adquisiciones de la UEP. Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E4, oficina de la COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES DE LA UEP PAAD - MITIC. Ciudad: Asunción Código postal: N/A País: Paraguay Teléfono: +595 21 217 9888 / +595 21 217 9330 Facsímile: +595 21 217 9330 Dirección de correo electrónico: adquisicionesuep@mitic.gov.py OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas relacionadas al llamado, serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: **Sí (X)** No ___ La intención de asociación debe ser presentada a la Contratante a más tardar a los ocho (8) días hábiles luego de recibir la Carta de Invitación, con toda la documentación de experiencia, legal, y financiera del nuevo miembro solicitado en la etapa de Manifestación de Interés, para su evaluación previa. Todas las intenciones de asociación presentadas con posterioridad ya no serán consideradas.

	El MITIC analizará la solicitud y comunicará la decisión a la firma requirente, previa obtención de la no objeción del BID. (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ___ o No **(X)**
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: **US$ 262.175 (Dólares Americanos doscientos sesenta y dos mil ciento setenta y cinco)**, todos los impuestos incluidos.
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE ___ o **PTS (X)** La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	A continuación, se presenta una lista de gastos reembolsables: 1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; 2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; 3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; 4) costo de comunicaciones; 5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; 6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Cliente; 7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere) 8) costo por los talleres/eventos que deba realizar para la socialización de los productos que deben ser entregados Observación: El listado se refiere a gastos en que podría incluir el Consultor en la prestación del Servicio, el mismo es meramente indicativo. Se aclara además que, siendo la modalidad del Contrato a Suma Global, los precios unitarios incluidos en la Propuesta de Precio (Formulario FIN 4) para dichos gastos sólo serán utilizados en una eventual ampliación del Contrato.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí __ o **No (X)**
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente puede encontrarse en: **Sub Secretaría de Estado de Tributación** www.set.gov.py y en el Anexo A, Capítulo 11 del Decreto N° 4.780/2021 por el cual se reglamenta la Ley N° 6.672que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal del año 2021. Existen montos pagaderos por el Cliente al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí __**X**__ o No ____

	El cliente o contratante no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora. Los impuestos nacionales son los que se indican más abajo: • Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS); • Impuesto al Valor Agregado. El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. <u>Los impuestos indirectos (IVA) serán agregados al precio durante las negociaciones</u> de acuerdo con el siguiente detalle: • **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** • 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado sobre el monto imponible. • **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay, se agregarán los siguientes impuestos que serán deducidos en un 100% en el momento del pago:** • 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado, sobre el monto imponible. Adicionalmente se establece que estos impuestos **<u>serán retenidos</u>** por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle: • **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** • 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. • 3% (tres por ciento) en concepto del Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). • **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** • 100% (cien por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. • 15% (quince por ciento) sobre la renta neta constituida por el ciento por ciento (100%) del valor de lo remesado del Impuesto a la renta a No Residentes (IRN).[2] • Ver también lo dispuesto en el IAC 25.1 del presente documento.

[2] Cuando una persona física o jurídica no residente reciba dividendos, utilidades y rendimientos, generados por contribuyentes del IRE y que posteriormente fueron remesados por éstos, deberá abonar el INR, siempre y cuando dichos conceptos no hayan abonado el IDU. La renta neta constituirá el ciento por ciento (100%) del valor de lo remesado, sobre el cual se aplicará la tasa del quince por ciento (15%).(Ver decreto N° 3181 en este link: https://www.set.gov.py/portal/PARAGUAY-SET/detail?folder-id=repository:collaboration:/sites/PARAGUAY-SET/categories/SET/Normativas/decretos/2019&content-id=/repository/collaboration/sites/PARAGUAY-SET/documents/decretos/2019/Decreto%20N%C2%B0%203181-19.pdf). Por Impuesto o INR se entiende Impuesto a la Renta de No Residentes; Por IDU se entiende Impuesto a los Dividendos y a las Utilidades y por IRE se entiende Impuesto a la Renta Empresarial

IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): **Sí (X)** o No ___ La moneda del País del Cliente es: **GUARANI**
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores **NO TENDRAN** la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar en 2 (dos) sobres separados, o envueltos en forma separada, debidamente sellados y claramente identificados, conteniendo: (a) Propuesta Técnica: **un (1) original y (2) copias de las cuales *1 (UN) IMPRESO Y 1(UN) CD CONTENIENDO EN FORMATO DIGITAL (TIPO PDF) EL ESCANEADO DE LA PROPUESTA TECNICA ORIGINAL FIRMADA. Adicionalmente los formularios Tech-5 y Tech-6 "Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave", deberá incluirse en el medio magnético en formato editable (Ej.: Word y/o Excel).*** (b) Propuesta de Precio: **un (1) original y (2) copias de las cuales *1 (UN) IMPRESO Y 1(UN) CD CONTENIENDO EN FORMATO DIGITAL (TIPO PDF) EL ESCANEADO DE LA PROPUESTA ECONOMICA ORIGINAL FIRMADA.*** ***Adicionalmente los formularios Según Propuesta de Precio: FIN-1; FIN-2; FIN-3; FIN-4; deberá incluirse en el medio magnético en formato editable (Ej.; Word y/o Excel).*** Cada sobre deberá estar marcado claramente en el exterior con las palabras "PROPUESTA TECNICA" y "PROPUESTA DE PRECIO", cumpliendo con los datos requeridos en las Instrucciones a los Consultores 17.6, 17.7 y 17.8. Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado, que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes podrá ser salvada en el acto de apertura, atendiendo la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará constancia en el Acta. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: ***08/06/2021*** Hora: ***9:00 am hora local*** La dirección para la entrega de Propuestas es: **Atención:** MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

	Dirección: GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E4 **Número del Piso/Oficina:** BLOQUE E4, oficina de la COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES DE LA UEP PAAD - MITIC. **Ciudad:** Asunción **País:** Paraguay
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí __ o **No (X)** La apertura tendrá lugar en: **Dirección:** GRAL. SANTOS Nº 1170 ESQ/ CONCORDIA. COMPLEJO SANTOS. BLOQUE E2 **Número de Piso/Oficina:** BLOQUE E4, oficina de la COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES DE LA UEP PAAD - MITIC. **Ciudad:** Asunción **País:** Paraguay **Fecha**: ***08/06/2021*** **Hora**: ***9:30 am hora local***
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: **la descripción del llamado de referencia, las personas que presiden el acto de apertura y los nombres de las firmas que presentaron sus Propuestas**
IAC 21.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son:

Criterios	Puntos
i) Criterios enfoque técnico-metodológico y plan de trabajo	**30**
Lógica del enfoque técnico y metodología	**10**
Las propuestas que en su enfoque técnico y metodología cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia (TdRs), realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, adicionan elementos y proponen mejoras para la ejecución de los servicios serán calificadas con 10 puntos; las que cubran en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificarán con 8 puntos; aquellas propuestas que cubran en forma completa pero no describan cómo se realizarán todos los servicios requeridos se les asignará 5 puntos, aquellas propuestas que no cubran mínimamente los servicios requeridos en los TdRs serán calificadas con 0 puntos.	
Plan de trabajo	**5**

Las propuestas que comprendan un cronograma de actividades completo y detallado que incluyan todas las actividades adicionales o mejoras introducidas, coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de los mismos en el período de ejecución de los servicios y las precedencias entre las actividades propuestas serán calificadas con 5 puntos; las que presenten menor detalle pero estén completas en cuanto a las actividades o mejoras introducidas serán calificadas con 3 puntos; las que presenten completas las actividades a realizar sin adicionar actividades o mejoras serán calificadas con 2 puntos; las que presenten en forma incompleta; es decir con una descripción parcial de las actividades y que no cubran mínimamente los servicios requeridos serán calificadas con 0 puntos.	
Organización de la Firma	**15**
La firma que presente una organización adecuada a la metodología y plan de trabajo propuesto para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el Contratante, se le asignará 15 puntos; aquella firma que no desarrolle su organización con descripción completa y coherentemente entre la metodología, el plan de trabajo, y su relación con el personal propuesto para la ejecución de los servicios requeridos, se le asignará 10 puntos; en caso presente una organización inconsistente con la metodología y plan de trabajo propuesto se le asignará 0 puntos.	
ii) Personal Clave	**70**
1 (un) Coordinador especialista en TIC para SII	
1 (un) Coordinador especialista en TIC para SIEE	
3 (tres) Analista desarrollador senior	
1 (un) Analista desarrollador frontend	
1 (un) Tester/Implementación	
Criterios de evaluación para el personal clave	
Los puntajes por cada perfil principal están basados en una escala de 100%. Para obtener el puntaje final de la evaluación técnica de la empresa se deberá tener en cuenta la siguiente tabla de ponderación:	

Perfil	**Ponderación**
Coordinador especialista en TIC para SII	20%
Coordinador especialista en TIC para SIEE	15%
Analista desarrollador senior 1	15%
Analista desarrollador senior 2	15%
Analista desarrollador senior 3	15%
Analista desarrollador frontend	10%
Tester/Implementación	10%
TOTAL	**100%**

Para obtener la evaluación final de la empresa se deberá tener en cuenta la siguiente fórmula:

TPCi: Total de puntos obtenidos bajo criterios de enfoque técnico-metodológico y plan de trabajo
TPCii: Total de puntos obtenidos bajo criterios de Personal Clave
PP1 … PP7: Ponderación de cada perfil
P1 … P7: Puntaje obtenido para cada perfil
TPCii = ((P1*PP1) + (P2*PP2) + (P3*PP3) + (P4*PP4) + (P5*PP5) + (P6*PP6) + (P7*PP7)) * 70%
CALIFICACIÓN FINAL DE LA EMPRESA = TPCi + TPCii
Si todos los perfiles solicitados (7 perfiles) cumplen con el requisito mínimo se asignará a TPCii el mayor número entre 30 y el puntaje de la formula arriba mencionada

Coordinador especialista en TIC para SII	**100**
Perfil Mínimo Requerido:	**Cumple/No Cumple**
Graduado universitario con título en Ingenierías o Licenciaturas en Informática, en Sistemas, Análisis de Sistemas u otras áreas afines	
Experiencia general de seis (6) años correspondiente a proyectos de desarrollo de software. Para el cálculo se tomará el detalle del "Historial laboral" del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) donde deberá constar los trabajos realizados con el rol solicitado.	
Experiencia específica de dos (2) años en proyectos de tecnología de la información en el rol de dirección, gerenciamiento, conducción, coordinación. Para el cálculo se tomará el detalle del "Historial laboral" del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) donde deberá constar los trabajos realizados con el rol solicitado.	
El personal deberá contar con radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir al menos 2 días cada semana durante toda la ejecución del Proyecto en las oficinas del MITIC (lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs). Deberá incluir en la declaracion jurada del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) del personal el cumplimiento textual de este requisito con su firma.	
Formación Académica	**20**
Postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) relacionado a Ciencias de la Computación o Tecnologías de la Información y Comunicación. Se otorgará 5 puntos en caso de Doctorado, 4 puntos por cada Maestría y 3 puntos por cada Especialización hasta un puntaje máximo de 5 puntos para este ítem.	5
Cursos de gestión de proyectos y similares (como instructor o alumno), de una duración mínima de 40 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un maxímo de 9 puntos.	9
Cursos (como instructor o alumno) relacionados a desarrollo avanzado, técnicas y buenas prácticas en desarrollo de software, o testing de software, de una duración mínima de 20 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un máximo de 6 puntos.	6
Experiencia	**80**
Experiencia General	**15**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15
Experiencia Específica	**65**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15

Utilización de herramientas de automatización de pruebas en proyectos. Se asignarán 5 puntos por cada proyecto hasta un máximo de 10 puntos.	10
Se otorgarán 5 puntos, por cada proyecto donde se haya desempeñado como líder del equipo de desarrollo, hasta un máximo de 10 puntos.	10
Se otorgarán 5 puntos, por cada proyecto en donde haya utilizado metodologías ágiles y herramientas JavaEE, servidor aplicaciones Jboss/Wildfly, hasta un máximo de 30 puntos	30
Coordinador especialista en TIC para SIEE	**100**
Perfil Mínimo Requerido:	**Cumple/No Cumple**
Graduado universitario con título en Ingenierías o Licenciaturas en Informática, Sistemas, Análisis de Sistemas, Ciencias de la Información u otras áreas afines.	
Experiencia general de seis (6) años correspondiente a proyectos de desarrollo de software. Para el cálculo se tomará el detalle del "Historial laboral" del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) donde deberá constar los trabajos realizados con el rol solicitado.	
Experiencia específica de dos (2) años en proyectos de tecnología de la información en el rol de dirección, gerenciamiento, conducción, coordinación. Para el cálculo se tomará el detalle del "Historial laboral" del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) donde deberá constar los trabajos realizados con el rol solicitado.	
El personal deberá contar con radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir al menos 2 días cada semana durante toda la ejecución del Proyecto en las oficinas del MITIC (lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs). Deberá incluir en la declaracion jurada del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) del personal el cumplimiento textual de este requisito con su firma.	
Formación Académica	**20**
Postgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) relacionado a Ciencias de la Computación o Tecnologías de la Información y Comunicación. Se otorgará 5 puntos en caso de Doctorado, 4 puntos por cada Maestría y 3 puntos por cada Especialización hasta un puntaje máximo de 5 puntos para este ítem.	5
Cursos de gestión de proyectos y similares (como instructor o alumno), de una duración mínima de 40 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso hasta un maxímo de 9 puntos. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un maxímo de 9 puntos.	9
Cursos (como instructor o alumno) relacionados a desarrollo avanzado, técnicas y buenas prácticas en desarrollo de software, o testing de software, firma digital, expediente electrónico de una duración mínima de 20 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un maxímo de 6 puntos.	6
Experiencia	**80**
Experiencia General	**15**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15

Experiencia Específica	**65**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15
Utilización de herramientas de automatización de pruebas en proyectos. Se asignarán 5 puntos por cada proyecto hasta un máximo de 10 puntos.	10
Se otorgarán 5 puntos, por cada proyecto donde se haya desempeñado como líder del equipo de desarrollo, hasta un máximo de 10 puntos.	10
Se otorgarán 5 puntos, por cada proyecto en donde haya utilizado herramientas JavaEE, servidor de aplicaciones Jboss/Wildfly o desarrollo de sistemas JavaEE con uso de firma digital Infraestructura PKI Paraguay hasta un máximo de 30 puntos.	30
Analista desarrollador senior 1	**100**
Perfil Mínimo Requerido:	**Cumple/No Cumple**
Graduado universitario o estudiante con malla curricular concluida de las carreras Ingenierías o Licenciaturas en Informática, Sistemas, Análisis de Sistemas, Ciencias de la Información u otras áreas afines	
Experiencia general mínima de cuatro (4) años.	
Experiencia específica de tres (3) años en proyectos de desarrollo e implementación de software. Acreditando conocimiento avanzado senior en trabajos de análisis, desarrollo de software.	
El personal deberá contar con radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir al menos 2 días cada semana durante toda la ejecución del Proyecto en las oficinas del MITIC (lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs). Deberá incluir en la declaracion jurada del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) del personal el cumplimiento textual de este requisito con su firma.	
Formación Académica	**10**
Cursos (como instructor o alumno) relacionados al proceso de desarrollo de software en herramientas solicitadas en las especificaciones técnicas de una duración mínima de 20 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un maxímo de 10 puntos.	10
Experiencia	**90**
Experiencia General	**10**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	10
Experiencia Específica	**80**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	5
Se otorgará 1 punto por tener conocimiento avanzado en especificación de requerimientos de software. Experiencia con UML (Diagramas de secuencia, estados, actividades, casos de uso).	1
Se otorgarán 2 puntos por tener conocimiento de JSON Web Token (JWT), RFC 7523.	2
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia con patrones Model-View-Controller (MVC).	5
Se otorgarán 5 puntos por tener conocimiento avanzado en desarrollo e implementación de servicios web (SOAP y REST).	5

Se otorgarán 3 puntos por tener experiencia en el uso y/o configuración de sistemas Linux.	3
Se otorgarán 3 puntos por tener experiencia con control de versiones utilizando Git.	3
Se otorgarán 5 puntos por conocimiento avanzado en desarrollo de sistemas utilizando los siguientes: lenguaje: Java/JavaEE. Manejo de librerías y herramientas como: (JPA/EJB/CDI/JSP/Servlet), Maven.	5
Se otorgarán 3 puntos por experiencia con herramientas de Reportes en plataforma Java como: JasperReports ó Eclipse Birt.	3
Se otorgarán 5 puntos por experiencia en el uso y configuración de servidores de aplicación Wildfly/Jboss	5
Se otorgarán 3 puntos por conocimiento avanzado de html5, css3 y jquery/bootstrap.	3
Se otorgarán 5 puntos por experiencia con frameworks para desarrollo de interfaces Javascript como por ejemplo Angular o React o VUE.	5
Se otorgarán 8 puntos por tener experiencia con herramientas de software para la gestión y construcción de proyectos, según el siguiente detalle: Composer: 2 puntos, NPM: 3 puntos, Maven: 3 puntos.	8
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia en el desarrollo o implementación de aplicaciones móviles (plataforma Android / iOS).	5
Se otorgarán 2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos por cada proyecto que haya utilizado ActiveMQ o Java Service Message JMS.	5
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia utilizando Open API.	5
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia utilizando el patrón CBR (Content Based Router).	5
Se otorgarán 7 puntos por programación con bases de datos, según el siguiente detalle: Mysql y/o Postgresql: 3 puntos MongoDB: 2 puntos	5
Se otorgarán 2 puntos por experiencia en el uso de contenedores docker.	2
Analista desarrollador senior 2	**100**
Perfil Mínimo Requerido:	**Cumple/No Cumple**
Graduado universitario o estudiante con malla curricular concluida de las carreras Ingenierías o Licenciaturas en Informática, Sistemas, Análisis de Sistemas, Ciencias de la Información u otras áreas afines.	
Experiencia general mínima de cuatro (4) años.	
Experiencia específica de tres (3) años en proyectos de desarrollo e implementación de software. Acreditando conocimiento avanzado senior en trabajos de análisis, desarrollo de software.	
El personal deberá contar con radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir al menos 2 días cada semana durante toda la ejecución del Proyecto en las oficinas del MITIC (lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs). Deberá incluir en la declaracion jurada del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) del personal el cumplimiento textual de este requisito con su firma.	

Formación Académica	**10**
Cursos (como instructor o alumno) relacionados al proceso de desarrollo de software en herramientas solicitadas en las especificaciones técnicas de una duración mínima de 20 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un maxímo de 10 puntos.	10
Experiencia	**90**
Experiencia General	**10**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	10
Experiencia Específica	**80**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	5
Se otorgará 1 punto por tener conocimiento avanzado en especificación de requerimientos de software. Experiencia con UML (Diagramas de secuencia, estados, actividades, casos de uso).	1
Se otorgarán 2 puntos por tener conocimiento de JSON Web Token (JWT), RFC 7523.	2
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia con patrones Model-View-Controller (MVC).	5
Se otorgarán 5 puntos por tener conocimiento avanzado en desarrollo e implementación de servicios web (SOAP y REST).	5
Se otorgarán 3 puntos por tener experiencia en el uso y/o configuración de sistemas Linux.	3
Se otorgarán 3 puntos por tener experiencia con control de versiones utilizando Git.	3
Se otorgarán 5 puntos por conocimiento avanzado en desarrollo de sistemas utilizando los siguientes: lenguaje: Java/JavaEE. Manejo de librerías y herramientas: (JPA/EJB/CDI/JSP/Servlet), Maven.	5
Se otorgarán 3 puntos por experiencia con herramientas de Reportes en plataformas Java como: JasperReports ó Eclipse Birt.	3
Se otorgarán 5 puntos por experiencia en el uso y configuración de servidores de aplicación Wildfly/Jboss	5
Se otorgarán 3 puntos por conocimiento avanzado de html5, css3 y jquery/bootstrap.	3
Se otorgarán 5 puntos por experiencia con frameworks para desarrollo de interfaces Javascript como por ejemplo Angular o React o VUE.	5
Se otorgarán 8 puntos por tener experiencia con herramientas de software para la gestión y construcción de proyectos, según el siguiente detalle: Composer: 2 puntos, NPM: 3 puntos, Maven: 3 puntos.	8
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia en el desarrollo o implementación de aplicaciones móviles (plataforma Android / iOS).	5
Se otorgarán 2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos por cada proyecto que haya utilizado ActiveMQ o Java Service Message JMS.	5
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia utilizando Open API.	5
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia utilizando el patrón CBR (Content Based Router).	5

Se otorgarán 5 puntos por programación con bases de datos, según el siguiente detalle: Mysql y/o Postgresql: 3 puntos MongoDB: 2 puntos	5
Se otorgarán 2 puntos por experiencia en el uso de contenedores docker.	2
Analista desarrollador senior 3	**100**
Perfil Mínimo Requerido:	**Cumple/No Cumple**
Graduado universitario o estudiante con malla curricular concluida de las carreras Ingenierías o Licenciaturas en Informática, Sistemas, Análisis de Sistemas, Ciencias de la Información u otras áreas afines.	
Experiencia general mínima de cuatro (4) años.	
Experiencia específica de tres (3) años en proyectos de desarrollo e implementación de software. Acreditando conocimiento avanzado senior en trabajos de análisis, desarrollo de software.	
El personal deberá contar con radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir al menos 2 días cada semana durante toda la ejecución del Proyecto en las oficinas del MITIC (lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs). Deberá incluir en la declaracion jurada del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) del personal el cumplimiento textual de este requisito con su firma.	
Formación Académica	**10**
Cursos (como instructor o alumno) relacionados al proceso de desarrollo de software en herramientas solicitadas en las especificaciones técnicas de una duración mínima de 20 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un maxímo de 10 puntos.	10
Experiencia	**90**
Experiencia General	**10**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.	10
Experiencia Específica	**80**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	5
Se otorgará 1 punto por tener conocimiento avanzado en especificación de requerimientos de software. Experiencia con UML (Diagramas de secuencia, estados, actividades, casos de uso).	1
Se otorgarán 2 puntos por tener conocimiento de JSON Web Token (JWT), RFC 7523.	2
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia con patrones Model-View-Controller (MVC).	5
Se otorgarán 5 puntos por tener conocimiento avanzado en desarrollo e implementación de servicios web (SOAP y REST).	5
Se otorgarán 3 puntos por tener experiencia en el uso y/o configuración de sistemas Linux.	3
Se otorgarán 3 puntos por tener experiencia con control de versiones utilizando Git.	3
Se otorgarán 5 puntos por conocimiento avanzado en desarrollo de sistemas utilizando los siguientes: lenguaje: Java/JavaEE. Manejo de librerías y herramientas: (JPA/EJB/CDI/JSP/Servlet), Maven.	5

Se otorgarán 3 puntos por experiencia con herramientas de Reportes en Plataformas Java como: JasperReports ó Eclipse Birt.	3
Se otorgarán 5 puntos por experiencia en el uso y configuración de servidores de aplicación Wildfly/Jboss	5
Se otorgarán 3 puntos por conocimiento avanzado de html5, css3 y jquery/bootstrap.	3
Se otorgarán 5 puntos por experiencia con frameworks para desarrollo de interfaces Javascript como por ejemplo Angular o React o VUE.	5
Se otorgarán 8 puntos por tener experiencia con herramientas de software para la gestión y construcción de proyectos, según el siguiente detalle: Composer: 2 puntos, NPM: 3 puntos, Maven: 3 puntos.	8
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia en el desarrollo o implementación de aplicaciones móviles (plataforma Android / iOS).	5
Se otorgarán 2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos por cada proyecto que haya utilizado ActiveMQ o Java Service Message JMS.	5
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia utilizando Open API.	5
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia utilizando el patrón CBR (Content Based Router).	5
Se otorgarán 5 puntos por programación con bases de datos, según el siguiente detalle: Mysql y/o Postgresql: 3 puntos MongoDB: 2 puntos	5
Se otorgarán 2 puntos por experiencia en el uso de contenedores docker.	2
Analista desarrollador frontend	**100**
Perfil Mínimo Requerido:	**Cumple/No Cumple**
Graduado universitario o estudiante con malla curricular concluida de las carreras Ingenierías o Licenciaturas en Informática, Sistemas, Análisis de Sistemas, Ciencias de la Información u otras áreas afines.	
Experiencia general mínima de cuatro (4) años.	
Experiencia específica de tres (3) años en proyectos de desarrollo e implementación de software. Acreditando conocimiento avanzado senior en trabajos de análisis, desarrollo de software.	
El personal deberá contar con radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir al menos 2 días cada semana durante toda la ejecución del Proyecto en las oficinas del MITIC (lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs). Deberá incluir en la declaracion jurada del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) del personal el cumplimiento textual de este requisito con su firma.	
Formación Académica	**10**
Cursos (como instructor o alumno) relacionados al proceso de desarrollo de software en herramientas solicitadas en las especificaciones técnicas de una duración mínima de 20 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un maxímo de 10 puntos.	10

Experiencia	**90**
Experiencia General	**15**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15
Experiencia Específica	**75**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 2,5 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	5
Se otorgarán 5 puntos por experiencia con documentaciones utilizando casos de uso y/o historias de usuarios	5
Se otorgarán 5 puntos por tener experiencia con patrones Model-View-Controller (MVC).	5
Se otorgarán 10 puntos por experiencia y conocimiento avanzado de html5, css3 y jquery/bootstrap.	10
Se otorgarán 10 puntos por experiencia con frameworks Javascript para desarrollo web como por ejemplo Angular, React, VUE (listado no limitativo).	10
Se otorgarán 8 puntos por tener experiencia con herramientas de software para la gestión y construcción de proyectos, según el siguiente detalle: Composer: 2 puntos, NPM: 3 puntos, Maven: 3 puntos.	8
Se otorgarán 7 puntos por programación con bases de datos, según el siguiente detalle: Mysql: 1 punto MongoDB: 2 puntos Postgresql: 4 puntos	7
Se otorgarán 5 puntos, por cada proyecto en donde haya utilizado angular, typescript hasta un máximo de 10 puntos.	10
Se otorgarán 5 puntos por proyecto/s de desarrollo de Interfaces Web alimentadas por servicios REST	5
Se otorgarán 10 puntos por proyecto/s de desarrollo con material design ó responsive design	10
Tester/Implementación	**100**
Perfil Mínimo Requerido:	**Cumple/No Cumple**
Graduado universitario o estudiante con malla curricular concluida de las carreras Ingenierías o Licenciaturas en Informática, Sistemas, Análisis de Sistemas, Ciencias de la Información u otras áreas afines.	
Experiencia general mínima de cuatro (4) años.	
Experiencia específica de tres (3) años en tareas de testing de software.	
El personal deberá contar con radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir al menos 2 días cada semana durante toda la ejecución del Proyecto en las oficinas del MITIC (lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs). Deberá incluir en la declaracion jurada del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) del personal el cumplimiento textual de este requisito con su firma.	

Formación Académica	**10**
Cursos (como instructor o alumno) relacionados al proceso de desarrollo de software en herramientas solicitadas en las especificaciones técnicas de una duración mínima de 20 horas. Se otorgarán 3 puntos por cada curso donde fue instructor y 2 puntos por cada curso donde fue alumno hasta un maxímo de 10 puntos.	10
Experiencia	**90**
Experiencia General	**15**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.	15
Experiencia Específica	**75**
Por cada año adicional al mínimo requerido se le otorgará 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos.	20
Se otorgarán 5 puntos, por cada proyecto en donde haya utilizado metodologías ágiles, hasta un máximo de 15 puntos.	15
Se otorgarán 5 puntos por conocimiento de testing funcional y de stress de aplicaciones web.	5
Se otorgarán 5 puntos por experiencia con metodologías y modelos de calidad para la industria del software	5
Se otorgarán 5 puntos por experiencia en trabajos utilizando herramientas de automatización, prácticas devops o similares.	5
Se otorgarán 5 puntos por conocimiento de UML (Diagramas de secuencia, estados, actividades, casos de uso).	5
Se otorgarán 5 puntos por conocimiento de Scrum/CMMI.	5
Se otorgarán 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos por conocimientos de herramientas para la ejecución y seguimiento de testing.	10
Se otorgarán 5 puntos por programación con bases de datos, según el siguiente detalle: Mysql: 1 punto MongoDB: 1 punto Postgresql: 3 puntos	5
Observaciones: La formación académica (Grado, Post grado, Cursos) deberá ser avalada con copia de título habilitante y copia de las constancias y/o diplomas de los cursos realizados. Se deberá declarar en Currículum vitae – Formulario TECH-6 todo lo relacionado a la experiencia tanto general como específica. Toda información sobre experiencia laboral o formación académica deberá estar correctamente documentada, de lo contrario no será considerada como válida.	

Finalmente se formarán dos equipos de trabajo por proyecto, según los perfiles indicados precedentemente, quedando de la siguiente manera:

PERFILES COMUNES A LOS EQUIPOS 1 Y 2	
Perfil	**Cantidad**
Coordinador especialista en TIC SII	1
Coordinador especialista en TIC SIEE	1
Tester/Implementación	1

EQUIPO 1: SISTEMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	
Perfil	**Cantidad**
Analista Desarrollador Senior	2
EQUIPO 2: SISTEMA DE INTERCAMBIO DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS	
Perfil	**Cantidad**
Analista Desarrollador Senior	1
Analista Desarrollador Frontend	1

Observaciones:

(1) En caso de que la Consultora llegare a la etapa de negociación del contrato, pero algún/nos de los personales claves presentados con su propuesta no alcancen al menos el 60% de su puntaje asignado para cada puesto clave, en las negociaciones deberá sustituirlo por uno que los cumpla.
(2) El personal propuesto para alguno de los cargos claves evaluados y puntuados (Profesional Clave), que al momento de la negociación del Contrato o al inicio de los servicios de consultoría no estuviera disponible, por causas imputables al oferente deberá ser reemplazado por otro Consultor que cumpla con el requisito, cuya calificación sea igual o superior al del personal reemplazado.
(3) Todo el personal propuesto, deberá presentar un documento firmado, de compromiso con la empresa o consorcio proponente.
(4) Todo el personal deberá contar con radicación permanente en la República del Paraguay y disponibilidad de asistir al menos 2 días cada semana durante toda la ejecución del Proyecto en las oficinas del MITIC (lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hs). Deberá incluir en la declaracion jurada del Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV) del personal el cumplimiento textual de este requisito con su firma. En caso de no contar con este requisito el Oferente será descalificado.

El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es: **sesenta puntos (60 Pts)**

IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ___ o No **(X)**
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares gravados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: ***GUARANI*** La fuente oficial de la tasa de cambio es: Banco Central de Paraguay - (www.bcp.gov.py/webapps/web/cotizacion/monedas) El tipo de cambio a ser utilizado será el referencial (Cotización Referencial Histórica), vigente quince días corridos antes de la fecha de apertura de las propuestas técnicas.
IAO 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/ F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = ***80% (ochenta)*** y P = ***20 %(veinte)*** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: **Fecha**: Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la apertura del sobre de la oferta económica, donde se invitará a ajustar los términos del Contrato. El día y hora de la negociación será notificado a través del correo electrónico que figura en la oferta. Se prevé que el lugar para las negociaciones del contrato sea: **Gral. Santos Nº 1170 Esq/ Concordia. Complejo Santos. Bloque E2, oficina de la UOC, Asunción – Paraguay.**
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma de este será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato.

	La publicación se hará dentro de ***30 (treinta)*** días siguientes a la firma del contrato por ambas partes.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: un día hábil posterior a la fecha en que el Consultor reciba la Orden de Proceder, estimado dentro de los 30 días de haber firmado el contrato.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

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

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.

(e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor (NO APLICA)

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos *[.....]* años.

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

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

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente (NO APLICA)

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

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

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

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Currículum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

Cursos: *[Haga una lista de los cursos que hagan referencia a lo solicitado.]*

Curso	Tipo de asistencia	Horas	Detalle
[Nombre del curso]	*[Indicar si fue Alumno/a ó fue Instructor/a]*		*[Citar fecha, lugar y organización]*

Deberá adjuntar evidencias de los cursos detallados.

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	Antigüedad	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo

[ej., Mayo 2005-presente]	*[Expressar la antiguedad preferentemente en años o meses. ej.,* *1 año 2 meses o* *3 meses o 1 mes]*	*[ej., Ministerio de ……, asesor/consultor de …* *referencias: Tel……/e-mail……; Sr. Bbbbbb, vice ministro]*		*[ej., Desarrollo de sistema XX utilizando lenguaje de programación Java, para intercambio de información REST API, Implementación MVC, Utilización de BD Postgres, JWT, etc.]*

Deberá adjuntar evidencias.

Requisito de tecnologías para el Trabajo: *[Detallar los conocimientos tecnologicos del consultor que son necesarios para el proyecto según lo solicitado en el perfil que participará. Se puede agregar otras tecnologias que se considere importante o que se encuentren tambien en la sección "Términos de Referencia".]*

Tecnología	**Tipo de Conocimiento**	**Detalle**
[Cada item colocar la tecnologia que tiene conocimiento y son requeridas en el perfil que participará. *Ej: cada lenguaje de programación, framework, base de dato, herramienta, metodologias y otra tecnología solicitada.]*	*[Básico: Si tiene conocimiento de uso en el entorno académico o de forma experimental .* *Avanzado: Si ha utilizado en algún proyecto de desarrollo que participó (deberá completar la columna "Detalle")]*	*[Citar proyecto y detalle del uso que hizo dicha tecnologia en el proyecto]*

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.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A "Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración" en el caso del SBC.

FIN-4 Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Cliente]*

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración

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

A. Remuneración _____

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables

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

B. *[Reembolsable]*_____

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

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración (NO APLICA)

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:

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

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 (NO APLICA)

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 (NO APLICA)
(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*

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

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

Territorios elegibles

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble, resulte otro artículo comercialmente

reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

Sección 6. Prácticas Prohibidas

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[3] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

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

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

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

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

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

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

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

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de

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

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

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

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o

permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

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

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

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

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

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

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

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

Sección 7. Términos de Referencia

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Actualmente el mundo globalizado exige de nosotros una mayor rapidez y agilidad en cuanto a los procesos organizacionales. Esto se traduce en el aprovechamiento de los recursos tecnológicos emergentes, por ello es importante la implementación de tecnologías que ayuden a optimizar los procesos de comunicación y manejo de la información interinstitucionales.

El sistema de intercambio de información es una plataforma de interoperabilidad que actúa como canal entre las instituciones y organizaciones del Estado para compartir información. Esta información compartida es lograda a través de interconexiones basadas en estándares de sistemas y base de datos dentro del sector público, que están separados y distribuidos físicamente en distintos edificios gubernamentales. Es un servicio orientado a instituciones públicas, que permite a los servidores públicos encargados de gestionar los asuntos civiles verificar en línea la información que necesita, provenientes de sistemas de otras instituciones, así como integrar dicha información a sus sistemas existentes a través de mecanismos de integración y consulta.

En este sentido, el sistema de intercambio de información permite la integración de flujos de información entre instituciones afines para establecer sistemas que interconectan procesos entre ellas; además de la interrelación y establecimiento de colaboración entre instituciones, logrando una mayor productividad y rapidez en el desarrollo de soluciones por medio de trámites y servicios en línea. Y facilita la interacción entre el ciudadano y el Estado, reduciendo costos para acceder a los servicios, y gestionarlos en menor tiempo sin la necesidad de desplazarse de un lugar a otro.

Atendiendo la tendencia actual y futura en cuanto a provisión de servicios y comunicación interinstitucional en línea, es necesario fortalecer la eficiencia y eficacia de procesos institucionales mediante sistemas de información en tiempo real. A su vez, una mejora en las plataformas se traduce en el ahorro de recursos como ser; el tiempo, el personal destinado a la tarea e insumos, además de brindar una mayor transparencia en el manejo de los datos y documentos interinstitucionales producidos y consumidos entre los organismos y entidades gubernamentales.

Por estas razones consideramos la importancia de desarrollar mejoras y ampliaciones al sistema de intercambio de información (SII) y la construcción de un sistema de intercambio de expedientes electrónicos (SIEE) para los diferentes organismos y entidades del Estado.

2. MODALIDAD DE ADQUISICIÓN

Servicios de desarrollo de software - “Fábrica”

3. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de esta contratación es lograr el fortalecimiento y la sostenibilidad de Sistemas de Interoperabilidad entre Organismos y Entidades del Estado (OEE).

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

i. Fortalecer y realizar el mantenimiento preventivo y evolutivo del sistema de intercambio de información.
ii. Diseñar y construir un sistema de intercambio de expedientes electrónicos.

5. ANTECEDENTES

El sistema de intercambio de información tiene su origen de forma oficial en el decreto N° 10.517/2013 “Por el cual se autoriza a la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación (SETICs), a desarrollar, implementar y monitorear el sistema de intercambio de información entre instituciones públicas”. En el mes de marzo del año 2018 se dispone según decreto Nº 8.709/2018 la utilización del Sistema de Intercambio de Información, implementado por la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información (SENATICs) en las instituciones públicas, que actúa como canal entre las instituciones y organizaciones del Estado para compartir información. Posteriormente con la creación del MITIC mediante Ley N° 6.207 del 2018 y su Decreto Reglamentario Nº 2.274 del 2019 y la Resolución MITIC Nº 212/2020 se regulan y enmarcan disposiciones para la interoperabilidad en el sector público entre Organismos y Entidades del Estado (OEE).

6. MARCO LEGAL

- Ley Nº 6.207/2018, “Que crea el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación y establece su carta orgánica”.
- Decreto Nº 2.274/2019, “Por el cual se reglamenta la Ley Nº 6207/2018, “Que crea el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación y establece su carta orgánica”.
- Decreto Nº 8.709/2018, "Por el cual se dispone la utilización del sistema de intercambio de información implementado por la Secretaría Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación SENATICs en las instituciones públicas y se reglamentan servicios y aspectos relativos al mismo”.
- Resolución MITIC Nº 212/2020, “Por la cual se regula el artículo 25 del Decreto Nº 2.274/2018. Por el cual se reglamenta la Ley Nº 6207 del 22 de octubre de 2018 “Que crea el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación y establece su carta orgánica”, y se establecen las condiciones aplicables a la interoperabilidad de sistemas y plataformas informáticas del sector público.
- Resolución MITIC Nº 218/2020 “Por el cual se actualizan los lineamientos del Portal Único de Gobierno y trámites en línea del Ministerio de Tecnologías de la - Información y Comunicación”.

7. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios directos son todos los organismos y entidades del Estado, que son a su vez productoras y/o consumidoras de la información, que pueden acceder a informaciones de las propias fuentes de datos en línea de una forma simple, en un único acceso reduciendo costos al Estado; a su vez podrán

intercambiar expedientes de una forma estandarizada. Dentro de los organismos, serán beneficiados los funcionarios que operan y necesitan acceder a datos para agilizar y simplificar trámites.

Los beneficiarios indirectos son los ciudadanos y entes no gubernamentales que realizan trámites y servicios con el Estado ya que esto colaborará a que dichos trámites y servicios puedan realizarse en línea de forma simplificada y con menos pasos por parte de los ciudadanos.

8. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR POR LA CONSULTORIA

A continuación, se especifican algunas de las actividades principales a ser realizadas durante la consultoría:

Realizar los trabajos técnicos de relevamiento, análisis y desarrollo de los módulos correspondientes al Sistemas de Intercambio de Información (SII) y del Sistema de Intercambio de Expediente Electrónico (SIEE)

Información sobre documentacion técnica y administrativa para el MITIC y los Organismos y Entidades del Estado se encuentra en el siguiente enlace: https://www.mitic.gov.py/viceministerios/tecnologias-de-la-informacion-y-comunicacion/servicios/sistema-de-intercambio-de-informacion. En dicha sección se encuentra:

- Catálogo de servicios ofrecidos.
- Diagrama y estado actual del sistema que incluye a todos los OEE conectados a la fecha sea como productor y consumidor.
- Documento técnico.
- Documentos legales y administrativos.

Participar de las reuniones de relevamiento funcionales con los usuarios del SII y con los coordinadores para especificación del SIEE, para la definición de las especificaciones técnicas a incluir en los módulos que le sean asignados a los equipos de trabajo. Se realizó documentación detallada para la Consultoría y sus desarrolladores, la misma se encuentra en el siguiente enlace https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/XJ4TnAiGBK42bRM y contiene:

- Lista de necesidades.
- Documentación técnica detallada de cada módulo y guías de instalación.
- Código fuente a ser modificado/adaptado.

Elaborar propuestas del diseño y arquitectura de los módulos en conjunto con los técnicos del MITIC, a ser aprobados por la Dirección de Desarrollo y otras direcciones técnicas del MITIC.

Realizar las tareas de desarrollo de los módulos a implementar coordinados con el equipo de desarrollo del MITIC en cuanto a tecnologías a ser utilizadas u otro tema relevante.

Reutilizar el código fuente y las librerías existentes utilizados por los técnicos del MITIC.

Mantener actualizados los repositorios oficiales de código fuente definidos por el MITIC, con todos los desarrollos de los módulos.

Realizar el control de calidad y testing de los productos entregados.

Establecer un plan de implementación y transferencia tecnológica constante durante el desarrollo de los proyectos.

Acompañar los pases a servidores de homologación y producción de los módulos a implementar según sea requerido.

Implementar todas las mejoras necesarias a los módulos desarrollados, luego del proceso de testing por parte del MITIC.

Elaborar documentación técnica para los módulos desarrollados, en base a los estándares y lineamientos del MITIC.

Validar las documentaciones elaboradas con el coordinador, aseguramiento de calidad o testing y responsables institucionales.

Realizar la transferencia tecnológica a técnicos del MITIC.

Realizar capacitaciones de los módulos desarrollados a usuarios de los sistemas.

9. INFRAESTRUCTURA PARA EL SOFTWARE

9.1. Datacenter

Las plataformas actuales y las ampliaciones serán alojadas en los Centros de Datos (Datacenter) del MITIC, en donde se encuentra instalada la versión actual de la plataforma de interoperabilidad y sus componentes asociados. Dichos centros de datos son administrados por la Dirección General de Infraestructura y Conectividad del MITIC.

9.2. Servidores

El MITIC cuenta con servidores virtuales para alojar las aplicaciones, bases de datos y procesos de ETL, clasificados en servidores para:

- Sistema operativo: CentOS (principalmente)
- Servidor de Aplicación: Wildfly
- Servidor Web: Nginx
- Bases de datos: Postgresql, MongoDB
- Base de datos en memoria: Redis

9.3. Estaciones de Trabajo

El MITIC cuenta con las estaciones de trabajo que se necesitarán para la ejecución de este proyecto, y son las utilizadas correspondientemente por los técnicos funcionarios del MITIC asignados, entre ellos: desarrolladores, implementadores y administradores de la plataforma y sistemas asociados. Los consultores (del Oferente adjudicado) deberán contar con sus equipos e infraestructura propia para montar y desarrollar los sistemas en su propio ambiente de desarrollo según las indicaciones técnicas del MITIC utilizando datos de prueba.

10. CONFIDENCIALIDAD

El oferente reconoce que la información y documentación que el MITIC como entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios, son propiedad de la entidad contratante, como el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normativa aplicable y las disposiciones del Contrato.

El oferente reconoce que la información y documentación que MITIC como entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios, son propiedad exclusiva de la entidad contratante, como el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normativa aplicable y las disposiciones del contrato.

El oferente se obliga a mantener absoluta confidencialidad sobre las creaciones realizadas, incluyendo todos los algoritmos y toda la información sobre el código fuente y código objeto de las mismas, como respecto de todos sus manuales, incluyendo la documentación preparatoria, su descripción técnica, manuales de uso y cualquier otra documentación relacionada con cualquier actividad realizada por el Desarrollador en virtud del contrato.

Cualquier información, fuese cual fuere su naturaleza (técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), contenida en cualquier forma y soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por el OEE, será considerada como “Información Confidencial”, incluyéndose en esta categoría aquella información generada a partir de la propia Información Confidencial.

El desarrollador, se obliga asimismo a:

a. tratar la Información Confidencial como estrictamente secreta.
b. custodiar y guardar la Información Confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro tipo de soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer.
c. utilizar o transmitir la Información Confidencial exclusivamente para los fines del proyecto.
d. utilizar procedimientos de control de dicho uso o transmisión de la Información Confidencial. El desarrollador no realizará copia de la Información Confidencial sin el previo consentimiento escrito del OEE, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el desarrollador para su estudio interno.

e. restringir el acceso a la Información Confidencial únicamente a aquellos empleados suyos que necesiten conocerla para los fines convenidos, y asegurarse que dichos empleados conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento. Todos los contratos que el Desarrollador celebrará con empleados, trabajadores y prestadores de servicios que podrían participar en el desarrollo del contrato, incluirán cláusulas sobre confidencialidad y transferencia que producen iguales efectos y sujetan a dichas personas a las mismas obligaciones que el Desarrollador se ha obligado.
f. no facilitar Información Confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito del OEE, y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firme un compromiso de confidencial con el OEE en términos equivalentes a los de la presente cláusula.

El MITIC será en todo momento el titular exclusivo de la información confidencial, la cual será protegida por todos los medios legales a su alcance. En ningún caso se entenderá implícito en modo alguno, que el hecho de que el OEE facilite la Información Confidencial significa la concesión de licencia o la cesión de cualquier naturaleza a favor del desarrollador de cualesquiera derechos de patentes, marca, modelo de utilidad, diseño, derechos de autor, o derecho alguno de propiedad intelectual. Ninguna de las partes utilizará el nombre, marca, nombre comercial, o cualesquiera otros derechos de propiedad industrial o intelectual de la otra Parte, sin el previo consentimiento por escrito de ésta, salvo aquellos expresa y contractualmente cedidos.

Toda información que ostente algún derecho de propiedad intelectual de conformidad al derecho positivo que rige a ambas partes, a pesar de ser compartida entre estas, no implicará renuncia alguna a tales derechos, los cuales permanecerán vigentes sobre toda utilización que haga la otra parte de tal información.

La interpretación del concepto de “propiedad intelectual” no podrá ir más allá de lo establecido en la legislación respectiva. Lo incluido en tales derechos dependerá de lo que le ha sido expresamente reconocido por la autoridad de aplicación, no pudiendo invocarse de lo contrario, derecho alguno.

El desarrollador no podrá utilizar la información y los desarrollos o análisis funcionales elaborados en el cumplimiento de la contratación, para terceros o en beneficio de terceras partes. No podrá utilizar esta información en otras implementaciones que lo coloquen en situación privilegiada. Toda infracción a esta obligación, lo hará responsable de responder de los daños y perjuicios que pudieran derivarse, así como las sanciones administrativas que correspondan.

11. CONDICIONES SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR Y OTROS DERECHOS ASOCIADOS AL DESARROLLO DE SOFTWARE

En las modalidades de “Desarrollo de software de titularidad del Estado”, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual y en especial de los derechos de autor que existan respecto al software desarrollado se considera y establece, a efectos de la contratación realizada, que es cedida por los autores

materiales del mismo enteramente a favor del Estado Paraguayo en la persona jurídica o entidad/organismo contratante (OEE), por haber sido creados en cumplimiento de una relación laboral de la institución (Desarrollo de software por funcionarios o contratados - “In house”) o en ejecución de un contrato por encargo (Desarrollo de software con requerimientos definidos o Servicios de desarrollo de software - “Fábrica”). Ello, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº 1328/1998 “De Derecho de Autor y Derechos Conexos”, artículos 14 y 69.

Se establece que el Desarrollador (ya sea funcionario, contratado, firma unipersonal o empresa) transfiere en forma exclusiva y perpetua al OEE todos los derechos de propiedad intelectual, propiedad industrial y cualquier otro derecho cuya titularidad y propiedad corresponda al Desarrollador, sobre programas computacionales, obras, creaciones, invenciones, ideas, conocimientos, know–how, productos, objetos, elementos, tecnología o información que no habiendo sido especialmente desarrollada, creada, realizada o concebida por el Desarrollador para el cumplimiento de este contrato, haya sido utilizada por el Desarrollador en el cumplimiento del contrato.

12. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO DEL OEE

Para la ejecución de este proyecto, el MITIC deberá proporcionar tiempo y recursos humanos enmarcados en los siguientes roles:

ROL	CARGO
Coordinador del Proyecto	Director/a General de Gobierno Electrónico
Coordinadores de áreas	Director/a de Desarrollo Director/a de Servicios en Línea Director/a de Implementaciones
Analista Funcional / Administrador de sistemas	Jefe/a de Intercambio de Información
Analista Funcional / Desarrollador	Jefe/a de Sistemas
Analista Funcional / Tester	Jefe/a de Análisis de Sistemas
Analista Funcional / Tester	Jefe/a de Calidad
Encargado de Base de Datos	Jefe/a de Operaciones y Base de Datos
Encargado de Infraestructura	Director General de Infraestructura y Conectividad

13. PERFIL TÉCNICO DEL PERSONAL

El oferente deberá presentar 1 propuesta para cada uno de los equipos de trabajo. A continuación, se detallan la cantidad y los perfiles técnicos requeridos de acuerdo a los sistemas que conforma la plataforma de interoperabilidad y el sistema de intercambio de expediente electrónico.

Perfiles comunes a ambos equipos.

Cantidad	Perfil
1	Coordinador especialista TIC para SII
1	Coordinador especialista TIC para SIEE
1	Tester/Implementación

Equipo 1: Sistema de Intercambio de la Información

Cantidad	Perfil
2	Analista desarrollador senior

Equipo 2: Sistema de Intercambio de Expedientes Electrónicos

Cantidad	Perfil
1	Analista desarrollador senior
1	Analista desarrollador frontend

14. MODALIDAD DE SERVICIOS DE DESARROLLO O FÁBRICA DE SOFTWARE

14.4. Requisitos de tecnologías

Tecnologías a ser utilizadas por los profesionales y otros aspectos relevantes sobre el contexto de los sistemas.

Tecnologías de desarrollo de sistemas.

1. Lenguaje Java.
   a. JavaSE y JavaEE. Manejo de librerías y herramientas: (JPA/EJB/CDI/JSP/Servlet).
   b. Herramientas Java específicas: ActiveMQ ó JMS.
   c. Frameworks: Spring framework, Spring Security, Hibernate, JSF, Primefaces o similar.
   d. Creación y consumo de Servicios Web del tipo SOAP en proyectos Java.
   e. Creación y consumo de Servicios del tipo RestFul en proyectos Java.
2. Lenguaje Python.
3. Desarrollo de Aplicaciones Web Javascript.
   a. Framework: Angular 2 o superior.
   b. Typescript 3.x.
   c. Librería Primeng.
4. Diseño y desarrollo web:
   a. HTML5, CSS, jquery/bootstrap,
   b. Material design ó responsive design.
5. Patrones de diseño y desarrollo de software
   a. Content Based Router
   b. Service Virtualization
6. Herramientas de Reportes: JasperReports ó Eclipse Birt.
7. Herramientas: Git, Apache Maven y Npm.
8. Metodologías y Herramientas de testing y automatización de software.
9. Herramientas para procesamiento de datos: Pentaho, Hadoop, Talend o similar.
10. Herramienta docker. Manejo avanzado.
11. JSON Web Token (JWT), RFC 7523.
12. Tecnología de Firma digital según reglamentación de la República del Paraguay.

Base de datos.

1. PostgreSQL.
2. Mysql.
3. MongoDB.
4. Redis (base de datos en memoria).

Servidores.

1. Servidor de Aplicaciones: Jboss/Wildfly. Preferible Wildfly 10 o superior.
2. Servidor Web: Apache/Nginx.
3. Sistema Operativo: Linux CentOS.

Lista de softwares a ser afectados. Este listado es enunciativo y no será limitativo para la ejecución:

i. Sistema de Intercambio de Información, componentes y sistemas asociados.
ii. Sistema de Intercambio de Expedientes Electrónicos, componentes y sistemas asociados.

Documento de especificación global de necesidades: Se encuentra un documento en el siguiente enlace https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/XJ4TnAiGBK42bRM donde encontrará:

- Lista de necesidades
- Documentación técnica
- Código fuente a ser modificado/adaptado

15. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Los requerimientos de los productos serán establecidos entre el MITIC y el oferente adjudicado. Éste último deberá realizar el trabajo de relevamiento y análisis correspondiente. Todos los requerimientos deberán ser aprobados por el MITIC.

Se deberán tener en cuenta los plazos establecidos para los informes de entrega indicados en el ítem "**INFORMES/ENTREGABLES Y CRONOGRAMA DE PAGO"**.

a) Verificación, ciclo de pruebas y correcciones.

Antes de realizar la entrega de los módulos, la firma adjudicada deberá realizar la cantidad de ciclos de prueba y tipos de prueba que sean necesarios para asegurar la entrega de un producto (software/sistema) de calidad y funcionando en su totalidad.

El MITIC, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la entrega de los productos de cada entregable, verificará el cumplimiento y adecuación de acuerdo con todo lo establecido en los requerimientos. De no mediar objeciones, el MITIC deberá suscribir la Constancia de Recepción Satisfactoria por los trabajos realizados y la posterior emisión a favor del oferente adjudicado. Esto deberá constar en los informes a ser entregados según ítem "**INFORMES/ENTREGABLES Y CRONOGRAMA DE PAGO".**

b) Certificado de recepción satisfactoria.

El oferente adjudicado deberá obligatoriamente realizar la entrega de los siguientes ítems al MITIC, quien emitirá el certificado o constancia de recepción satisfactoria por cada entregable de la sección "INFORMES/ENTREGABLES Y CRONOGRAMA DE PAGO"", previa verificación de cumplimiento:

- Código fuente en los repositorios oficiales del MITIC.
- Documentación requerida según necesidad especificada.
- Informe final de entrega y evidencias de control de calidad.

Este certificado o constancia de recepción se constituye en un documento donde el oferente adjudicado acredita la verificación del funcionamiento correcto de acuerdo con lo especificado en los requerimientos del informe correspondiente, y el MITIC deja constancia que el oferente adjudicado ha brindado los servicios contratados, y que ha recepcionado los ítems listados previamente.

16. ASISTENCIA TÉCNICA

El oferente adjudicado deberá suministrar asistencia técnica por vía telefónica, e-mail, chat, virtual y/o atención in situ en las oficinas que designe el MITIC en la ciudad de Asunción, para corregir fallas por un período de 6 meses a partir de la emisión de la recepción satisfactoria final del proyecto por parte del MITIC, salvo casos que sean atribuibles por las especificaciones del MITIC o por las alteraciones que éste realice posterior a la entrega.

17. INFORMES, SUPERVISIÓN Y CRONOGRAMA DE PAGO.

17.1. FORMA DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES.

Los Informes deberán ser entregados al MITIC, en dos copias firmadas, y una copia en versión digital (PDF y documento abierto en Excel – Word u otro).

La Dirección General de Gobierno Electrónico del MITIC, o quien este designe, será responsable de verificar que se hayan cumplido todas las exigencias de los Tdrs, a fin de expresar su conformidad, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles. El MITIC enviará vía correo electrónico el resultado con las observaciones y correcciones que el oferente adjudicado deberá corregir en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles. Se podrá contar adicionalmente con un segundo ciclo de verificación y pruebas de 10 (diez) días hábiles por parte del oferente adjudicado para las correcciones y de 20 (veinte) días por parte del MITIC que deberá expedirse con un resultado final.

17.2. INFORMES/ENTREGABLES Y CRONOGRAMA DE PAGO.

El oferente adjudicado deberá presentar al MITIC, dentro del plazo establecido los informes y productos para cumplir con los objetivos propuestos en esta consultoría. Todos los pagos estarán sujetos a la entrega de los siguientes productos:

Proyecto A – Sistema de Intercambio de Información (SII)

- Producto SII1: Informe inicial de especificación de modelos, diseño y arquitectura del proyecto
- Producto SII2: Core del SII actualizaciones y mejoras
- Producto SII3: Soporte de servicios de consulta masiva
- Producto SII4: Sistema de administración
- Producto SII5: Sistema de monitoreo
- Producto SII6: API o Sistema de reportes

Proyecto B- Sistema de Intercambio de Expediente Electrónico (SIEE)

- Producto SIEE1: Informe inicial de especificación de modelos, diseño y arquitectura del proyecto.
- Producto SIEE2: API de intercambio de expedientes electrónicos
- Producto SIEE3: Sistema básico de expediente electrónico

#	Entregable	Mes (último día hábil o siguiente día hábil)	% Pago
1	Informe inicial de especificación de modelos, diseño y arquitectura. Entrega de productos: • Producto SII1: Informe inicial de especificación de modelos, diseño y arquitectura del proyecto. • Producto SIEE1: Informe inicial de especificación de modelos, diseño y arquitectura del proyecto.	Mes 1	10%
2	Entrega parcial de los productos: • Producto SII2: Core del SII actualizaciones y mejoras. • Producto SIEE2: API de intercambio de expedientes electrónicos. • Producto SIEE3: Desarrollo del Sistema Básico de Expedientes Electrónicos (e-DOC). Entrega final de los productos: • Producto SII3: Soporte de servicios de consulta masiva.	Mes 3	20%
3	Entrega parcial de los productos: • Producto SII4: Sistema de administración. • Producto SIEE3: Desarrollo del Sistema Básico de Expedientes Electrónicos (e-DOC). Entrega final de los productos: • Producto SII2: Core del SII actualizaciones y mejoras. • Producto SIEE2: API de intercambio de expedientes electrónicos.	Mes 6	20%
4	Entrega final de los productos: • Producto SII4: Sistema de administración. • Producto SII5: Sistema de monitoreo. • Producto SIEE3: Desarrollo del Sistema Básico de Expedientes Electrónicos (e-DOC).	Mes 9	15%

#	Entregable	Mes (último día hábil o siguiente día hábil)	% Pago
5	Entrega final de los productos • Producto SII6: API o Sistema de reportes. • Producto SIEE3: Desarrollo del Sistema Básico de Expedientes Electrónicos (e-DOC). Estabilización y correcciones de los productos entregados Transferencia tecnológica a técnicos del MITIC	Mes 12	25%
6	Pago único por Asistencia Técnica, conforme a lo requerido en el punto 16 de este TDR, contra la entrega de un informe al término del servicio, aprobado	Cumplido el plazo de asistencia técnica	10%

18. LUGAR DE TRABAJO.

Todo el equipo de consultores y equipo técnico del Oferente adjudicado deberá contar con plena disponibilidad para asistir aproximadamente 2 días cada semana durante el proyecto en el horario de 08:00 a 16:00 hs en oficinas del MITIC en la ciudad Asunción. El personal propuesto deberá estar a disposición del MITIC para asistir a sus oficinas a fin de realizar reuniones técnicas y eventuales trabajos. Para ello el MITIC solicitará vía email la lista del personal y la fecha-hora de presencia de los mismos con un mínimo de 24 horas de antelación.

El oferente adjudicado deberá cumplir dicho requerimiento, de lo contrario será notificado el incumplimiento y sanciones correspondientes.

19. REEMPLAZO DE PROFESIONALES

Se aclara que el MITIC se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de profesionales durante la ejecución del contrato, si los mismos no cumplen con el desempeño esperado. El nuevo profesional propuesto deberá contar con la aprobación del MITIC y la No Objeción del BID, estando obligado a cumplir con el mismo perfil original solicitado o superior.

Una vez recibida la solicitud de reemplazo de personal por parte del MITIC, el oferente adjudicado deberá considerar hasta un máximo de 45 (cuarenta y cinco) días calendario, para la incorporación de este profesional sin afectar la continuidad del servicio, salvo orden expresa del MITIC en la solicitud de reemplazo.

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

_____

[Nombre del Cliente]

Y

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

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

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

POR CUANTO

a) el Cliente ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los "Servicios");

b) el Consultor, habiendo manifestado al Cliente que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;

c) el Cliente ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Cliente, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:

   a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);

   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;

   c) Apéndices:

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

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

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

a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y

b) el Cliente efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

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

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

_____

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

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

_____

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Cliente por la ejecución del Contrato.

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo

(c) "CEC" significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.

(d) "CGC" significa estas Condiciones Generales de Contrato.

(e) "Cliente" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.

(f) "Consultor" significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.

(g) "Contrato" significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.

(h) "Día" significa un día laboral salvo indicación al contrario.

(i) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.

(j) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

(k) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.

(l) "Fecha Efectiva" significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.

(m) "Gobierno" significa el gobierno del país del Cliente.

(n) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

(o) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Cliente.

(p) "Moneda nacional" significa la Moneda del país del Cliente.

(q) "Parte" significa el Cliente o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.

(r) "Políticas Aplicables" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.

(s) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.

(t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.

(u) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

(v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Cliente, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

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

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

(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o

(b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

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

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Cliente

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

(a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;

(b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

(c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;

(d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;

(e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

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

b. Por el Consultor

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

(a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.

(c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.

(d) Si el Cliente comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Cliente deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

(a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente apruebe previamente. No obstante, dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando

(a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o

(b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

20.6 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

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

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

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco)

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos

documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Cliente serán de propiedad del Cliente y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Cliente. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Cliente, los asegurará a cargo del Cliente por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

31.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.

31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:

(a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.

(b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.

(c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.

(d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.

(e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.

(f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Cliente, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos

reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

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

36. Personal de la Contraparte

36.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.

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

39. Impuestos and Derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC,** todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC.**

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Cliente haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Cliente en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

41.2.2. *Pagos de Suma Global.* El Cliente pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Cliente reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Cliente deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. *Pago Final* El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Cliente. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Cliente dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Cliente de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

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

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) sí es ciudadano de un país miembro; o

(ii) sí ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

(i) sí está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y

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

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

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la

Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Prácticas Prohibidas

1.3. 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[5] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

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

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier

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

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

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

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

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

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

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de

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

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

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

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de

forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.4. Los Consultores declaran y garantizan:

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

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

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

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

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

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

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

III. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de **la República del Paraguay**
CEC 4.1	El Idioma es: *Español*
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación Atención: Programa de Apoyo a la Agenda Digital Teléfono: +595 21 217 9888 / +595 21 217 9330 Facsímile: +595 21 217 9330 E-mail: adquisicionesuep@mitic.gov.py / uepagendadigital@mitic.gov.py Consultor: _____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail (cuando corresponda):_____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: **Ministro de Tecnologías de la Información y Comunicación** Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*

CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: Sea rubricado por las partes y presentación de las Garantías Contractuales
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será ciento veinte (120) días calendarios.
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será: un día hábil posterior a la fecha en que el Consultor reciba la Orden de Proceder. . La Orden de Proceder deberá ser emitida por el Contratante, siempre y cuando el Consultor haya confirmado la disponibilidad de los Expertos Claves y el personal de apoyo solicitado de acuerdo a su participación, y presentado los seguros indicados en las CEC 24.1. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración jurada escrita firmada por cada Experto Clave, antes de la emisión de la Orden de Proceder.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El Contrato expirará a los **14 meses** desde la Orden de Proceder. No obstante, en caso de que durante el periodo de notificación por ajustes y aclaratorias del informe final, requiera un mayor plazo, las partes podrán acordar la prorroga a ese efecto, sin que el mismo implique costo alguno para la contratante.
CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 **Sí (X)** No ____
CEC 23.1	Ningunas disposiciones adicionales. La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente: (a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor será responsable para con el Cliente: (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y

	(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda una vez el valor total del Contrato; (b) Esta limitación de responsabilidad no podrá; (i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable.
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: (a) Seguro de **Responsabilidad Civil de Desempeño Profesional**, con un amparo del 100% del valor del contrato **más los ajustes y ampliaciones que tuviere,** (en la/s moneda/s del Contrato), que deberá ser presentada dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La vigencia será hasta 30 días posteriores a la fecha de finalización del **periodo de vigencia del Contrato.** **<u>Pagos de Premios</u>: La Póliza definitiva se presentará acompañada del recibo de pago de la prima correspondiente, debiendo ésta ser pagada al contado, sin ningún tipo de financiación.** **La póliza detallada precedentemente en (a), deberá ser presentada por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante.** El contratante podrá rechazar la Póliza que no esté tomada en las condiciones precitadas. **Observación**: La póliza debe ser emitida por compañías paraguayas o extranjeras con corresponsales en Paraguay que se encuentren habilitadas por la Superintendencia de Seguros. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante**, debiendo enunciarse textualmente de la siguiente manera:** **"La presente póliza de seguro no podrá ser anulada antes de su vencimiento sin el consentimiento escrito del Ministerio de Tecnologías de Información y Comunicación, a la que esta Empresa de Seguros comunicará dicha intención por escrito con por lo menos 30 (treinta) días de anticipación."**
CEC 25.2	Adicionalmente a lo establecido en las CGC 25.2 se establece que de conformidad a lo dispuesto en el literal (d), del Art. 6.01, Capítulo VI del Contrato de Préstamo N°

	4650/OC-PR, la firma deberá conservar los documentos y registros relacionados al presente contrato por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo.
CEC 27.1	No serán aplicables excepciones a esta cláusula
CEC 27.2	El Consultor no utilizará los datos obtenidos e informes entregados y cualquier otro documento relacionado a la prestación de este servicio para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:* incluye impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán: *"*pagados*"* por el Consultor.
CEC 39.1 y CEC 39.2	*[Nota: El Banco deja al Cliente decidir si el Consultor (i) debe estar exento de impuestos indirectos nacionales, o (ii) si el Cliente debe rembolsar el impuesto que pueda tener que pagar (o que el Cliente pagaría dicho impuesto en nombre del Consultor)]* El Cliente garantiza que *[escoja una opción aplicable acorde con IAC 16.3 y el resultado de las negociaciones del Contrato (Forma FIN-2, Parte "Impuesto Nacional Indirecto – Estimación"):* Si IAC16.3 indica un estatus de exención, indique lo siguiente: "el Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de" *O* *Si IAC16.3 no indica la exención, y dependiendo de si el Cliente pagará la retención del impuesto, si el Consultor la debe pagar, incluya lo siguiente:* "el Cliente pagará en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos,*" O "el* Cliente rembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos*"]* cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), en relación con la prestación de los Servicios; (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Cliente por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos;

	(c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea pagado de los recursos del Cliente y que sea tratado como propiedad del Cliente; (d) bienes que sean introducidos en el país del Cliente por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Cliente, siempre y cuando: i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Cliente para importar bienes al país del Cliente; y *a)* si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Cliente y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Cliente, o (b) los reembolsará al Cliente si dichos bienes fueron pagados por el Cliente en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Cliente.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: **Los pagos relacionados con el Contrato se realizarán en la moneda o monedas en que esté expresado la propuesta de precio.**
CEC 41.2	**Cronograma de Pagos.** **Los pagos serán realizados conforme al siguiente detalle:** El oferente adjudicado deberá presentar al MITIC, dentro del plazo establecido los informes y productos para cumplir con los objetivos propuestos en esta consultoría. Todos los pagos estarán sujetos a la entrega de los siguientes productos: Proyecto A – Sistema de Intercambio de Información (SII) • Producto SII1: Informe inicial de especificación de modelos, diseño y arquitectura del proyecto • Producto SII2: Core del SII actualizaciones y mejoras • Producto SII3: Soporte de servicios de consulta masiva • Producto SII4: Sistema de administración • Producto SII5: Sistema de monitoreo • Producto SII6: API o Sistema de reportes Proyecto B- Sistema de Intercambio de Expediente Electrónico (SIEE)

- Producto SIEE1: Informe inicial de especificación de modelos, diseño y arquitectura del proyecto.
- Producto SIEE2: API de intercambio de expedientes electrónicos
- Producto SIEE3: Sistema básico de expediente electrónico

#	Entregable	Mes (último día hábil o siguiente día hábil)	% Pago
1	Informe inicial de especificación de modelos, diseño y arquitectura. Entrega de productos: • Producto SII1 • Producto SIEE1	Mes 1	10%
2	Entrega parcial de los productos: • Producto SII2 • Producto SIEE2 • Producto SIEE3 Entrega final de los productos: • Producto SII3	Mes 3	20%
3	Entrega parcial de los productos: • Producto SII4 • Producto SIEE3 Entrega final de los productos: • Producto SII2 • Producto SIEE2	Mes 6	20%
4	Entrega final de los productos: • Producto SII4 • Producto SII5 • Producto SIEE3	Mes 9	15%
5	Entrega final de los productos • Producto SII6 • Producto SIEE3	Mes 12	25%

	Estabilización y correcciones de los productos entregados Transferencia tecnológica a técnicos del MITIC		
6	Pago único por Asistencia Técnica, conforme a lo requerido en el punto 16 de este TDR, contra la entrega de un informe al término del servicio, aprobado	Cumplido el plazo de asistencia técnica	10%

La solicitud de pago deberá ser presentada del 1 al 5 de cada mes, y deberá contar con los siguientes documentos:

- Nota de solicitud de pago dirigida al MITIC.
- Factura correspondiente.
- Informe y/o producto parcial o final requerido para cada etapa
- Certificado y/o aprobación del informe y/o producto parcial o final por parte del administrador del contrato.
- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.
- Certificado de Cumplimiento del Seguro Social, si corresponde.
- Formularios FIS y FIP, si corresponde

La Dirección General de Gobierno Electrónico del MITIC, o quien este designe, será responsable de verificar que se hayan cumplido todas las exigencias de los Tdrs, a fin de expresar su conformidad, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles. Se considerarán aprobados los informes por dicha Institución, si dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días calendario de recibidos los informes, no se comunica al Consultor las observaciones que pudiera existir.

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

Si existiera una presentación deficiente y/o tardía de los informes y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante.

Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la firma con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) reteniendo dicho monto del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe relacionado al objeto que originó la multa.

	Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Coordinador General. Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente). El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato. Una vez alcanzado o superado el monto tope de las multas, se podrá rescindir el contrato por causas imputables a la firma.
CEC 41.2.1	NO APLICA
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: *[indique cuenta].* Para moneda nacional: *[indique cuenta].*
CEC 42.1	La tasa de interés es: *6% Anual para moneda nacional y 3% anual para moneda extranjera*
CEC 45.1	Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. <u>Selección de Árbitros</u>. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza, para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nomina a la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza, deberá nombrar, a solicitud

de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia.

(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) días siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C.

(c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar q la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza, que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia.

2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.

3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.

4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor [*Nota:* Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar*:* o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de:

(a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o

(b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o

(c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o

(d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato

5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento:

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

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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

> "Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A de la Forma FIN-3 de las "Declaraciones de los "Consultores en relación con Costos y Cargos" presentadas al Cliente por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.
>
> En caso de que el Cliente encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Cliente podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Cliente antes de la modificación (i) el Cliente tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Cliente deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Cliente cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Cliente. Dicha reclamación por el Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Cliente reciba un informa definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Cliente de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato."*]*

Modelo Formulario I
Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor
[NO APLICA]

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

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)[7]

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

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

[7] Si hay más de una moneda, agregue una tabla
[8] Expresado como porcentaje de 1
[9] Expresado como porcentaje de 1
[10] Expresado como porcentaje de 4
[11] Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Date: *[indique la fecha]*

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

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

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

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

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

b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

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

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

[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.

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."