SELECCIÓN DIRECTA
CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA
SD FC BID BNF Nº 2/2017

“Consultoría para Diseño y Elaboración del Plan Estratégico Institucional del Banco Nacional de Fomento”

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

CONTRATANTE: BANCO NACIONAL DE FOMENTO

ASUNCION- PARAGUAY

2017

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Asunción, DD de MM de AA]

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 de …….. días.
(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con el Anexo Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.
(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según el Anexo Países Elegibles, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según el Anexo Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma Autorizada [Nombre complete e iniciales]:

Nombre y Cargo del Signatario:

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

En capacidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono e e-mail):

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

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

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Entregables [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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Nombre	Insumos de Profesional (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TECH-5)										Total tiempo-insumo (en meses)		
		Cargo		D-1	D-2	D-3	.....	D-...				Base	Campo	Total
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 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha
		[día/mes/año]

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

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

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

O

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]:

Nombre y cargo del signatario:

En capacidad de:

Dirección:

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

Rubro	Precio			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos 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 de renta en profesionales no residentes}				
(iii) {indique el tipo de impuesto}				
Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:				

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba (Referencia a IAC 16.4).

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración _____

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

Anexo 1. Países Elegibles

Para los propósitos de IAC6.1,

[Notas al Cliente: Dependiendo de la fuente de financiación, seleccione una de las 2 opciones siguientes: la financiación. La financiación podrá provenir del BID, Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad:

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), incluir la siguiente lista de países:

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

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."

Opción (2) – cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

"Los Países Elegibles: [Incluya la lista de países]

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.).

Anexo 2

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

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

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

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

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

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

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

Términos de Referencia

1. Antecedentes:

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

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

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

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

2. Justificación de la Contratación:

Considerando la reciente reforma de la Carta Orgánica del Banco Nacional de Fomento (BNF), mediante aprobación de la Ley 5800, del 30 de mayo de 2017 y por la Ley de Presupuesto General de la Nación del año 2017, que establece que las empresas públicas concentren sus excedentes de fondos y pago de las remuneraciones de sus funcionarios a través del Banco Nacional de Fomento, se observa que existen nuevas oportunidades de expansión para el Banco, para lo cual es necesario establecer nuevos lineamientos estratégicas y cambios sustanciales en la estructura, oferta de servicios y productos, infraestructura tecnológica, cultura organizacional, procesos, entre otros aspectos relevantes, a fin de aprovechar las nuevas oportunidades, buscando garantizar la potencialidad de sus negocios y mejorar el cumplimiento de sus objetivos como banca pública de fomento, pero también ha identificado amenazas y grandes desafíos para el Banco en este nuevo escenario, para lo cual se requiere de la asistencia de una consultora especializada, integrada por especialistas con amplia experiencia en la asistencia para la preparación de Planes estratégicos, conocimiento de la industria y que tengan un equipo multidisciplinario que venga colaborando con instituciones similares al BNF en el país y a nivel

regional, en las áreas de análisis antes mencionadas para que pueda colaborar al Banco en la actualización del Plan Estratégico, con una visión integral que se ajuste a los nuevos desafios y objetivos del Banco bajo el nuevo entorno en el cual debe operar y desarrollarse.

3. Objetivos de la Contratación:

3.1. General

El Objetivo es colaborar al Banco Nacional de Fomento (BNF), en adelante "el Banco", en la actualización y definición de la estrategia del Banco para el periodo 2018-2022, en base a los nuevos lineamientos de la su nueva carta orgánica (aprobación de la Ley 5800, del 30 de mayo de 2017) y por la Ley de Presupuesto General de la Nación del año 2017, que establece que las empresas públicas concentren sus excedentes de fondos y pago de las remuneraciones de sus funcionarios en el Banco.

3.2 .Específicos

3.2.1. *Fase 1 – Planificación estratégica*

- Realizar un análisis de la situación actual e identificar las brechas que existen entre la estrategia vigente y la nueva carta orgánica.
- Realizar el análisis interno y externo utilizando información sistematizada que permita tener un adecuado entendimiento de la situación actual.
- Facilitar talleres de trabajo con el propósito de definir los lineamientos estratégicos "clave".
- Definir los objetivos estratégicos que serán aplicados en el periodo 2018-2022.
- Elaborar los perfiles de iniciativas estratégicas (proyectos) necesarios para lograr la implementación de la estrategia.
- Elaborar una hoja de ruta de las iniciativas estratégicas.

3.2.2. *Fase 2 – Monitoreo*

- Apoyar al Banco por el lapso de 2 meses, en el monitoreo de la implementación de las iniciativas estratégicas que se hayan definido en la etapa anterior.

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

El alcance de esta etapa, considera la ejecución de las siguientes tareas (componentes) actividades:

Fase 1 – Planificación Estratégica

Etapa 1 - Planeamiento

1.1 Planificación de la r*ecolección de información del negocio (clientes y mercado, finanzas, tecnología, procesos y gente),* para lo cual se coordinará con el equipo de contraparte definido por el Banco la solicitud y acceso a información de los clientes, productos, servicios a efectos de realizar un análisis de las principales características que presentan estas dimensiones, también se analizará información externa como por ejemplo la página web del Banco Central del Paraguay a efectos de analizar la posición del Banco en el mercado.

Asimismo, se solicitará información sobre el ambiente y plataforma tecnológica de los sistemas que soportan los procesos de negocio y de soporte.

En relación a los productos y servicios y sólo en caso de considerarse necesario se podrá planificar entrevistas a una muestra de máximo 15 clientes (una entrevista por cliente), como también se analizará la pertinencia de planificar el uso de otras técnicas de recopilación de información de fuentes primarias (encuestas, grupos focales, etc) a efectos de relevar información que sea útil para obtener también la percepción de ciertos grupos de interés sobre los productos y servicios que presta. Asimismo, se solicitará información interna de estudios de mercado, posicionamiento, satisfacción u otros con los que cuente el Banco, estas tareas serán coordinadas con el equipo de contraparte a efectos de trabajar de manera conjunta con las correspondientes instancias del Banco.

1.2 *Identificación de los sponsors de las sesiones y demás participantes*, a través del análisis de la estructura organizacional, se identificarán los sponsors del proyecto, para lo cual se planificará y elegirán miembros del Directorio y funcionarios clave del Banco para que formen parte del proceso tanto para el equipo de contraparte como para realizar reuniones de relevamiento de información. Asimismo, se planificarán entrevistas con el ministro de Economía y Finanzas y otro Ministerio más a efectos de relevar información de fuente primaria. El equipo de contraparte DEBE estar conformado por funcionarios con acceso a todas las áreas de la organización, con experiencia en tareas de planificación estratégica y generación de información de gestión. Realizar el lanzamiento del proyecto (Kick-Off) y capacitación metodológica y del desarrollo del proyecto.

1.3 *Realizar reuniones de planeamiento para fijar objetivos y resultados esperado*s, se planificarán reuniones con el Directorio a efectos de precisar nuestro entendimiento de su visión respecto a la Misión y Visión del Banco, así como de los objetivos estratégicos, en función a la nueva carta orgánica y las últimas modificaciones a la Ley.

1.4 *Diseño de los materiales a utilizar en los talleres*, se desarrollarán las herramientas de recopilación de información que se considere necesarias, así como la sistematización de la información que sea analizada.

1.5 *Análisis del entorno (carta orgánica y Ley),* Se planificará el análisis de la carta orgánica y ley, a efectos de identificar oportunidades y amenazas desde la perspectiva Comercial, Operativa, Financiera, Regulatoria y Legal.
El alcance de esta etapa, considera la ejecución de las siguientes actividades:

Etapa 2 - Análisis de la Situación Actual

2.1 *Nivelación de conocimientos entre los participantes (Kick-Off con las personas clave que participarán en el proyecto – estimamos 25-30 personas)*, para lo cual se coordinará una reunión de trabajo con el equipo de trabajo de la Consultora y equipo de contraparte y participantes del procesos de Planificación del Banco a efectos de realizar la presentación del alcance, objetivo la metodología etapas a ser aplicada en el proceso de Planificación Estratégica, lo cual permitirá una mejor coordinación y trabajar de manera más eficiente y efectiva. La reunión de trabajo será coordinada de manera previa a fin de permitir la participación de todos los involucrados.

2.2 *Análisis de los datos*, utilizando toda la información solicitada en la planificación, se trabajará en el análisis, tomando en cuenta las dimensiones: Clientes y Mercados, Estrategia, Ambiente regulatorio, Productos y Servicios, Gente, Tecnología, Estructura y Aspectos Financieros.
Se elaborará un informe ejecutivo para ser presentado y validado con el equipo de contraparte.
Se preparará la información para el Primer Taller de planificación
Se preparará la logística para el primer taller, el cual se prevé que se realizará en un ambiente externo a las oficinas del Banco a ser provisto por nuestra Firma, la fecha y hora del taller será previamente coordinado con el equipo de contraparte y el Directorio del Banco.

2.3 *Presentación de los datos relevados en la etapa anterior*, se realizará el Primer Taller de la planificación estratégica, se estima que el taller podría tener una duración de aproximadamente de 12 a 16 horas.
Asimismo, se presentará información del análisis interno y externo a efecto de identificar Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. Durante el taller se utilizarán técnicas de dinámicas y participativas a efectos de generar un ambiente altamente interactivo entre los participantes.

2.4 *Los participantes exploran distintas posibilidades, de manera creativa, abordando problemas y oportunidades con una visión amplia*, durante el taller los participantes tendrán como una de las tareas fundamentales explorar y proponer alternativas que permitan identificar hallazgos y oportunidades de mejora.

2.5 *Se definen guías para el posterior diseño y criterios para la priorización de iniciativas*, Por otro lado y como parte del taller se presentarán las guías para el diseño y priorización de las iniciativas que sean identificadas. Asimismo, se realizará la explicación de los próximos pasos a seguir y una estimación inicial de la fecha del próximo taller, la cual será oportunamente reconfirmada con el equipo de contraparte y con el Directorio.

Etapa 3 - Diseño de la Estrategia

Esta fase tiene como propósito realizar el diseño de la visión objetivo en el horizonte de 5 años, en función a los resultados del Primer Taller, en ese sentido se realizarán las siguientes actividades:

- Sistematización de los resultados del Primer Taller.
- Preparación de la información para el Segundo Taller (elaboración de la agenda, estimación de tiempos, definición y diseño de las dinámicas, elaboración de la invitación, coordinación de los aspectos logísticos.
- Se realizará el Segundo Taller de la planificación estratégica, se estima que el taller podría tener una duración de aproximadamente 12 a 16 horas.

A continuación se describen las principales tareas de esta Fase:

3.1 Validación y *Priorización de los hallazgos surgidos en la etapa anterior,* para lo cual se realizarán actividades lúdicas que permitan definir la Visión Estratégica del Banco, es decir, definir el escenario objetivo, hacia dónde se desea conducir al Banco.

3.2 *Aprobación de la priorización para el Diseño,* de las iniciativas estratégicas por parte del Directorio.

3.3 *Diseño de la visión del estado futuro (punto a alcanzar),* a través de la construcción de escenarios, análisis top up/top down, se realizarán actividades que permitan visualizar el escenario objetivo ("Dónde desea estar el Banco en los próximos 5 años").

Se procederá a la elaboración del listado de iniciativas estratégicas definidas.

En función a lo mencionado anteriormente se trabajará en la definición del Ambition (metas económicas concretas y rentabilidad que se desean alcanzar), en términos de participación de mercado, volumen de cartera, market share u otros que se consideren pertinentes.

Etapa 4. Construcción del portafolio de iniciativas estratégicas

Esta fase tiene como propósito realizar la construcción de las iniciativas estratégicas en función a los resultados del Segundo Taller, en ese sentido se realizarán las siguientes actividades:

- Sistematización de los resultados del Segundo Taller.
- Preparación de la información para el Tercer Taller (elaboración de la agenda, estimación de tiempos, definición y diseño de las dinámicas, elaboración de la invitación, coordinación de los aspectos logísticos.
- Se realizará el Tercer Taller de la planificación estratégica, se estima que el taller podría tener una duración de aproximadamente 12 a 16 horas.

  4.1 Las iniciativas surgidas en la etapa anterior se analizan para identificar dependencias y se integran entre los equipos, para lo cual se realizará el análisis de las iniciativas identificadas y se identifican las dependencias y relaciones, tomando en cuenta también las capacidades operativas de los equipos de trabajo que tendrán la función de implementarlas. En esta actividad se realiza la depuración de las iniciativas puesto que basados en nuestra experiencia normalmente se identifica una cantidad muy grande de iniciativas que es necesario filtrarlas.

  4.2 *Las ideas prevalecientes se convierten en planes de acción concretos*, en función a los resultados de la tarea anterior se analiza con todo el grupo de trabajo, las iniciativas a efectos de desarrollar la visión estratégica integral y de identificar las iniciativas que formarán parte de la estrategia.

  4.3 *Identificación de acciones estratégicas*, Todas las iniciativas estratégicas que resultaron en la actividad anterior son analizadas de manera integral a efectos de definir las acciones estratégicas concretas que deberán ser implementadas para viabilizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, normalmente en esta actividad se integran iniciativas pro dimensión de análisis (RRHH, Tecnología, Procesos, Estructura, entre otras).

  4.4 *Priorización de acciones estratégicas*, una vez identificadas las acciones estratégicas las mismas son priorizadas para generar una ruta lógica y estructurada al momento de su implementación, además de considerar las capacidades operativas del Banco.

  4.5 *Elaboración del mapa de acciones estratégicas (Route-Map),* se elaborará el mapa global de las iniciativas mostrando la ruta crítica, las dependencias, los objetivos estratégicos impactados.

  4.6 *Elaboración de perfiles de proyectos*, para el portafolio de acciones estratégicas se elaborarán ficha técnicas que describirán los perfiles de proyectos, los cuales servirán de

guía para que los encargados y responsables de cada proyecto puedan diseñar en detalle los proyectos a ser implementados, para lo cual nuestro equipo de trabajo proveerá templates que posteriormente podrán ser utilizados por los equipos de implementación

4.7 *Documentación del Plan Estratégico*, se procederá a la generación del documento final el cual incluirá los resultados de los talleres de planificación, así como las fichas de perfiles de los proyectos y el Plan de Implementación.

Se entregará una versión borrador al equipo de contraparte a efectos de poderlo discutir y analizar.
En base a los comentarios del equipo de contraparte sobre el documento borrador se realizarán los ajustes que sean pertinentes y se entregara la versión Final.

Fase 2 – Monitoreo

El alcance de este trabajo consistirá, por un periodo de dos meses, en realizar el monitoreo del avance de los proyectos estratégicos a través de visitas quincenales de aproximadamente dos días de duración, para tener reuniones de trabajo con los líderes de cada proyecto que se encuentre en ejecución e incluirá las siguientes tareas:

- Apoyar la definición de la estructura de gobierno del portafolio de proyectos.
- Dar feedback a los equipos de trabajo sobre la información de inicio del proyecto que cada equipo deberá preparar en relación a: alcance, cronograma de trabajo, hitos, plazos, productos a entregar, involucrados, análisis de riesgo preliminar, entre otros.
- Dar feedback sobre el plan Macro de proyectos que deberá ser preparado por el Banco en función a los perfiles de proyectos definidos y aprobados en la etapa anterior, en relación a dependencias, asignación de recursos, plazos y otros que se consideren pertinentes.
- Durante la ejecución del proyecto de manera quincenal se procederá a realizar reuniones de monitoreo y seguimiento con los líderes de los proyectos en ejecución y analizar la información de avance de cada una de las iniciativas en función a sus respectivos cronogramas de trabajo (Diagrama Gannt) para detectar eventuales desvíos respecto a lo planificado. De este modo se contará con los mecanismos necesarios para realizar una temprana identificación de atrasos, problemas y riesgos.
- Asimismo, se pondrá especial atención en posibles necesidades de agregar nuevas actividades, recursos o hitos en los proyectos.
- Identificar hallazgos que pudieran afectar al desarrollo de los proyectos y/o riesgos que pudieran impactar en la ejecución de los mismos.
- Identificar y monitorear las acciones que se hayan definido para mitigar los riesgos identificados, que pudieran afectar el avance de los mismos.

- Elaborar informes ejecutivos y discutirlo de manera preliminar con los líderes de los proyectos.
- Presentar al Directorio informes ejecutivos de manera quincenal con los resultados de la situación de los proyectos en ejecución.

Es importante mencionar que esta Fase está totalmente dirigida al monitoreo del cumplimiento de los cronogramas de los proyectos que se encuentren en ejecución durante los 2 meses de monitoreo, que dicho monitoreo no implica la asignación de recursos Full-time y que el alcance no considera una asistencia técnica en la ejecución de los proyectos a ser monitoreados, tarea que es de responsabilidad de los líderes de los equipos de trabajo asignados a cada proyecto. Por otro lado, y en función a los resultados es probable que el equipo de PMO puede identificar la necesidad de contar con una instancia de "Change Management" – (ChM), aspectos que se pondrá en conocimiento del Directorio para su análisis y evaluación, sin embargo no forma parte de nuestro alcance realizar tareas de ChM.

5. Los entregables y el porcentaje de pago por cada una de las etapas es el siguiente:

Etapa 1 – Planificación Estratégica

1. Informe de la fase de Planificación, que incluirá el plan de trabajo detallado, la conformación del equipo de trabajo de contraparte, la identificación del equipo de trabajo que participará en los talleres de planificación estratégica, taller de capacitación al equipo de contraparte.
2. Informe de la fase de Análisis, documento incluyendo los resultados de los análisis interno y externo, entrevistas con clientes target o estratégicos, información de clientes, mercado, productos, servicios, entre otros. Asimismo, se presentará un documento con el material para el taller 1.
3. Informe de la fase de Diseño, se entregará el documento incluyendo la propuesta de ajuste de la Visión objetivo, el Ambition en términos económicos y de rentabilidad, las iniciativas estratégicas definidas.
4. Informe de la fase 4 que incluirá el Plan de implementación y los perfiles de proyectos.

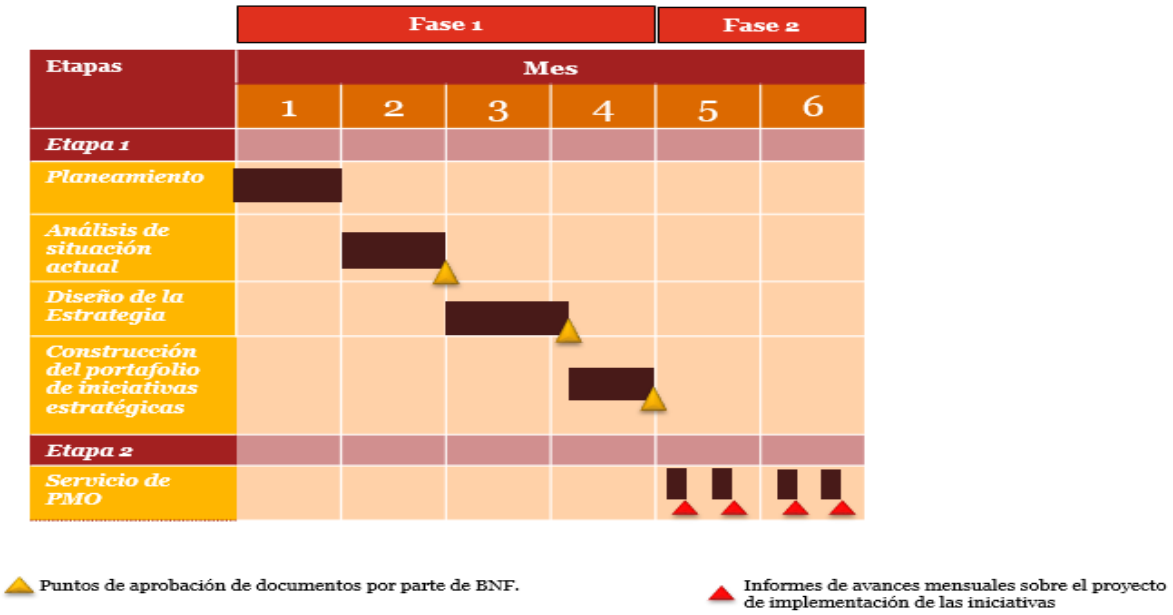
Etapa 2 - Monitoreo

1. Informes quincenales de reporte de estado del cumplimiento de los cronogramas de trabajo de los proyectos en ejecución.
2. Informe de cierre de proyecto, el cual incluirá el objetivo, tareas realizadas y se anexarán los informes quincenales.

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA	% DE PAGO
Aceptación de la propuesta y firma de contrato	N/A	**10%** a la firma del contrato
Etapa 1 - Planificación Estratégica		
1.Informe de la fase de Planificación, que incluirá el plan de trabajo detallado, la conformación del equipo de trabajo de contraparte, la identificación del equipo de trabajo que participará en los talleres de planificación estratégica, taller de capacitación al equipo de contraparte.	4 semanas de la firma del contrao	**20%** al finalizar la etapa de Planificación.
2.Informe de la fase de Análisis, documento incluyendo los resultados de los análisis interno y externo, entrevistas con clientes target o estratégicos, información de clientes, mercado, productos, servicios, entre otros. Asimismo, se presentará un documento con el material para el taller 1.	8 semanas de la firma del contrato	**15%** al finalizar la etapa de Análisis de la situación actual.
3.Informe de la fase de Diseño, se entregará el documento incluyendo la propuesta de ajuste de la Visión objetivo, el Ambition en términos económicos y de rentabilidad, la iniciativas estratégicas definidas.	13 semanas de la firma del contrato	**35%** al finalizar la etapa de Diseño de la Estrategia.
4.Informe de la fase 4 que incluirá el Plan de implementación y los perfiles de proyectos.	16 semanas de la firma del contrato	**20%** a la entrega del informe final de la Planificación Estratégica Fase 4.
Etapa 2 - Monitoreo		
•Informes quincenales de reporte de estado del cumplimiento de los cronogramas de trabajo de los proyectos en ejecución.	N/A	-
•Informe de cierre de la etapa, el cual incluirá el objetivo, tareas realizadas y se anexarán los informes quincenales.	N/A	-
Totales	24 semanas	100%

El BNF, asumirá los gastos de organización de los eventos/talleres

5.1 Cronograma



6. Requerimientos para la conformación del Equipo de la firma Consultora

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

EXPERTOS CLAVES	PERFIL
Socio del Proyecto Egresado Universitario en : Economía Ingeniería Comercial Ingeniería de Sistemas Administración de empresas Contabilidad Post Grado afín al Título Universitario- Deseable	Se requiere Experiencia en una de las siguientes aréas: Asesoramiento Empresarial, sectores gubernamentales, industriales, servicios, comerciales, telecomunicaciones, servicios financieros, Monitoreo de Proyectos de Inversión, Estudios de Valoración de empresas, Planificación Estratégica, Transformación empresarial, Diagnósticos organizacionales y mejora de procesos en base a normas gubernamentales y sectoriales, Elaboración de planes de negocio, en entidades públicas y privadas, evaluación de gestión de tecnologías, auditorias de sistemas, evaluación de riesgos. Se requiere experiencia mínima de 2 años comprobable
Líder del Proyecto Egresado Universitario en : Economía Administración de empresas Contabilidad Post Grado afín al Título Universitario- Deseable	Se requiere Experiencia en : Estrategia y Gestión, planeamiento hasta su operacionalización Se requiere experiencia mínima de 2 años comprobable
Especialista en Industria Egresado Universitario en : Economía Administración de empresas Contabilidad	Se requiere Experiencia en una de las siguientes áreas: Finanzas riesgos, asesoramiento regulatorio y de negocios, proyectos de infraestructura, Banca corporativa Se requiere experiencia mínima de 2 años comprobable

Especialista en Estrategia y Gestión del Cambio Egresado Universitario en : Economía Administración de negocios Contabilidad	Se requiere Experiencia en: Gestión Humana, rediseño organizacional y de procesos, gestión del cambio y gobierno corporativo. Planificación estratégica, diseño organizacional y de procesos, diseño e implementación de sistemas de control interno, y en proyectos de gestión humana: análisis y descripción de cargos, cultura y clima organizacional, evaluación de desempeño, planes de capacitación, planes de carrera y gestión de compensaciones. Implementación de las prácticas de gestión del cambio y de gestión de la comunicación en los proyectos de cambio Se requiere experiencia mínima de 2 años comprobable
Especialista en Finanzas Corporativas Egresado Universitario en : Economía Administración de negocios Contabilidad	Se requiere Experiencia en: Auditoria, proyectos de valoraciones de empresas Se requiere experiencia mínima de 2 años comprobable
Líder de Equipo de Trabajo Egresado Universitario en : Administración de empresas Contabilidad	Se requiere Experiencia en: Asesoramiento Empresarial atención a clientes, proyectos de Mejora y Rediseño de Procesos, Gestión del Cambio, Estrategia, Diseño Organizacional, Diseño e Implementación de ERPs, Definición de Indicadores, Eficiencia Operativa, entre otros. Se requiere experiencia mínima de 2 años comprobable

7. Costo de la Consultoría para diseño y Elaboración del Plan Estratégico Institucional del Banco Nacional de Fomento

El monto total de la consultoría asciende a U$D. 100.000 (Dólares americanos: cien mil) incluidos todos los impuestos

8. Condiciones para el Pago

Las condiciones de pago serán las siguientes: Una vez obtenida la "NO OBJECION" del Banco Interamericano de Desarrollo a la Adjudicación y habiéndose suscrito el contrato respectivo, el Cliente (BNF) abonará en dólares americanos a La Firma Consultora, dentro de los 45 días de presentada la factura en la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional del BNF, previo visto bueno y aprobación de esa Gerencia, la solicitud de pago se hará mediante nota de por medio, y toda la documentación requerida para el efecto, previo a la retención de los impuestos correspondientes y cualquier otra deducción si las hubiese, y obtenido el CC Código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
Deberán presentar ante el Área correspondiente, los siguientes documentos:

1. Nota de solicitud de pago que contenga:
(i) número de resolución que lo adjudica el servicio;
(ii) número de contrato vigente;
(iii) número de factura; y
(iv) monto solicitado en guaraníes.
(v) Factura Crédito

9. Plazo de ejecución del servicio.

El plazo de ejecución del servicio es por el plazo de 24 semanas

10. Vigencia del contrato.

El plazo de vigencia de este contrato es desde su suscripción por el plazo de 28 semanas, inclusive.

PRO CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

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

Número de Contrato _____

entre

BANCO NACIONAL DE FOMENTO
[Nombre del Cliente]

y

_____
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

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

SELECCIÓN DIRECTA CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA
SD FC BID BNF Nº 2/2017

CONSULTORIA PARA DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

Este Contrato (el "Contrato") se celebra el *[número]* del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, Banco Nacional de Fomento con RUC 80000856-1, representado legalmente por el Presidente Lic. Carlos Alberto Pereira Olmedo con cédula de identidad Nº 916.313, nombrado por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 7.956 de fecha 30 de octubre de 2017, quien suscribe con el Gerente General Interino Econ. Ricardo Augusto Echauri Brizuela con cédula de identidad N° 1.065.769, nombrado por Resolución N° 1 Acta N° 60 de fecha 22 de junio de 2017 del Directorio del Banco Nacional de Fomento, ambos con domicilio en Independencia Nacional y 25 de Mayo e/Cerro Corá y Yegros de la ciudad de Asunción de la República del Paraguay (el "Cliente") de una parte, y **PRICEWATERHOUSECOOPERS**, con RUC……, representado legalmente por el Sr. Boris Milton Mercado Centeno, con Cédula de Identidad N° 8.244.485, con domicilio en Gral. Díaz N° 521, ciudad de Asunción, República del Paraguay (el "Consultor") de la otra parte, para la prestación de *Consultoría para Diseño y Elaboración del Plan Estratégico Institucional del Banco Nacional de Fomento* (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

(a) TECH 1

(b) TECH 4

(c) TECH 5

(d) TECH 6

(e) FIN 1

(f) FIN 2

(g) FIN 3

(h) Acta de Negociación de Contrato

(i) Anexos

(j) Términos de Referencia.

(k) La Propuesta Técnica y Económica de la Firma Consultora

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

(m) La Resolución N° __ Acta ___ de fecha: _____ del Directorio del Banco Nacional de Fomento, y sus antecedentes.

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

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA	% DE PAGO
Aceptación de la propuesta y firma de contrato	N/A	**10%** a la firma del contrato
Etapa 1 - Planificación Estratégica		
1.Informe de la fase de Planificación, que incluirá el plan de trabajo detallado, la conformación del equipo de trabajo de contraparte, la identificación del equipo de trabajo que participará en los talleres de planificación estratégica, taller de capacitación al equipo de contraparte.	4 semanas de la firma del contrao	**20%** al finalizar la etapa de Planificación.
2.Informe de la fase de Análisis, documento incluyendo los resultados de los análisis interno y externo, entrevistas con clientes target o estratégicos, información de clientes, mercado, productos, servicios, entre otros. Asimismo, se presentará un documento con el material para el taller 1.	8 semanas de la firma del contrato	**15%** al finalizar la etapa de Análisis de la situación actual.
3.Informe de la fase de Diseño, se entregará el documento incluyendo la propuesta de ajuste de la Visión objetivo, el Ambition en términos económicos y de rentabilidad, la iniciativas estratégicas definidas.	13 semanas de la firma del contrato	**35%** al finalizar la etapa de Diseño de la Estrategia.
4.Informe de la fase 4 que incluirá el Plan de implementación y los perfiles de proyectos.	16 semanas de la firma del contrato	**20%** a la entrega del informe final de la Planificación Estratégica Fase 4.
Etapa 2 - Monitoreo		
•Informes quincenales de reporte de estado del cumplimiento de los cronogramas de trabajo de los proyectos en ejecución.	N/A	-
•Informe de cierre de la etapa, el cual incluirá el objetivo, tareas realizadas y se anexarán los informes quincenales.	N/A	-
Totales	24 semanas	100%

El BNF, asumirá los gastos de organización de los eventos/talleres

Las condiciones de pago serán las siguientes: Una vez obtenida la "NO OBJECION" del Banco Interamericano de Desarrollo a la Adjudicación y habiéndose suscrito el contrato respectivo, el Cliente (BNF) abonará en dólares americanos a La Firma Consultora, dentro de los 45 días de presentada la factura, nota de por medio, y toda la documentación requerida para el efecto, previo a la retención de los impuestos, y obtenido el CC Código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

Para el pago, la Firma Consultora deberá presentar en las oficinas de …….
, los siguientes documentos:

1. Nota de solicitud de pago que contenga:
(i) número de resolución que lo adjudica el servicio;
(ii) número de contrato vigente;
(iii) número de factura; y
(iv) monto solicitado
(v) Factura Crédito

CLAUSULA CUARTA: Multas para la Firma Consultora en caso de atraso en la entrega de lo Informes:

Si la Firma Consultora no diere cumplimiento a la fecha de entrega establecidas en el presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1% (Cero punto uno por ciento) del valor de los servicios en demora, por cada semana de atraso. Esta multa será notificada por escrito al Consultor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor de los servicios a adquirirse, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Cliente, no se aplicará esta sanción.

4.1. Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del Contrato, el Cliente podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en las Políticas del BID.

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

CLAUSULA QUINTA: Multas para el Cliente en caso de atraso en el pago de la factura presentada por la Firma Consultora para el cobro correspondiente.

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

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

CLAUSULA SEXTA: La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es: …….. desde la suscripción del Contrato.

CLAUSULA SEPTIMA: Vigencia del contrato.
El plazo de vigencia de este contrato es desde su suscripción por el plazo de 7 (siete) meses, inclusive.

CLAUSULA OCTAVA: El Cliente designa al ……como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a [**escriba nombre y cargo**] como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.

CLAUSULA NOVENA: Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante:

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

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

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

_____

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

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

_____

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

_____

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

II. Condiciones Generales de Contrato	
	A. Disposiciones Generales
1. Definiciones	1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación: (a) "Políticas Aplicables" significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. (b) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato. (c) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor. (d) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato. (e) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
2. Elegibilidad	2.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco

	Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2. 2.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando (a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
5. Fuerza Mayor	
a. Definición	a.1 Para efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto

	a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales. a.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.
b. Ninguna Violación del Contrato	b.1 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
c. Medidas a tomar	c.1 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor. c.2 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible. c.3 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor. c.4 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor,

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

	fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato; (d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.
g. Por el Consultor	g.1 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato. g.2 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.
h. Obligaciones del Consultor	
i. Estándar de Desempeño	i.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales. i.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.
j. Cumplimiento	j.1 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
k. Conflicto de Interés	k.1 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros

	trabajos o con los intereses corporativos del mismo. k.2 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto. k.3 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato. k.4 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.
l. Confidencialidad	l.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.
m. Seguros que debe tomar el Consultor	m.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios. m.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros

	seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas. m.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.
n. Contabilidad, Inspección y Auditoria	n.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes. n.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
o. Obligaciones de Reporte	o.1 El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
p. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	p.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito1. A más tardar a la terminación de este

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

	Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
q. Descripción de Expertos Clave	q.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
r. Reemplazo de Expertos Clave	r.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. r.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
s. Remoción de Expertos o Subconsultores	s.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo. s.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello. s.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea

	removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente. s.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.
t. Obligación de Pago por parte del Cliente	t.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.
u. Modo de Facturación y Pago	u.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C. u.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.
v. Resolución Amigable de Conflictos	v.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas. v.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."

Anexo 1: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

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

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

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u

organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

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

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

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

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

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

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

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

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos

pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

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

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

1.3 Los Consultores declaran y garantizan:

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

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

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

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

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

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

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

1. Prácticas Prohibidas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en

actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[3] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

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

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

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

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

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría

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

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

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

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las

sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

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

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

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

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

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

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

Anexo 2: Elegibilidad

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

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

Lista de Países Miembros:

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

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

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

1. (A) Nacionalidad.

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

   ii. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

UEP N° /2017

CARTA DE INVITACIÓN

SELECCION DIRECTA CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA
SD FC BID BNF 2/2017 "CONSULTORIA PARA DISEÑO Y ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

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

Asunción, de de 2017.

Señores
PRICEWATERHOUSECOOPERS.
Dirección: Gral. Díaz 521 Piso 6 Edificio Internacional Faro
Teléfono: (+595) 418 8000, (+595) 418 8201
Asunción - Paraguay

1. El BANCO NACIONAL DE FOMENTO, invita a presentar propuesta para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: **"DISEÑO Y ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO** CODIGO SEPA Nº 2592/OC-PR-108-CD-CF- .En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios a ser requeridos.

2. Este procedimiento se llevará a cabo de conformidad a las GN-2350-9 POLITICAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, NUMERAL 3.10, INCISO C "SERVICIOS MUY PEQUEÑOS".

3. No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra Firma Consultora, no obstante, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py.

4. La SP incluye los siguientes documentos que se anexan a la presente invitación:
   4.1 Propuesta Técnica
   4.2 Propuesta de Precio

4.3Términos de Referencia, previamente aprobados por el BID
4.4 Contrato estándar

5. Solicitamos nos informen antes del miércoles, , por escrito a la siguiente dirección. Chile 753 entre Humaitá y Eduardo Víctor Haedo – UEP BID BNF sito en Edificio Centro Financiero, 6to. Piso, Asunción-Paraguay, cuanto sigue:

a) que han recibido la carta de invitación, y
b) si presentará o no la propuesta.

Atentamente,

PATRICIA MARLENE CANDIA
Jefa
División Contrataciones UEP BNF BID

OLIMPIO O. QUIROGA E.
Coordinador
UEP BNF BID 2592/OC-PR

	A. Disposiciones Generales
	Nombre del Cliente: BANCO NACIONAL DE FOMENTO-UEP Método de selección: Selección Directa Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9- Numeral 3.10 inciso c "Servicios muy pequeños"
	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí **_X_** No ___ El nombre del trabajo es: **"Consultoría para Elaboración de Diseño y Elaboración del Plan Estratégico Institucional del Banco Nacional de Fomento"**
	B. Preparación de Propuestas
	Las Propuestas deberán ser presentadas en ESPAÑOL Todo intercambio de correspondencia se hará en ESPAÑOL.
	La Propuesta Técnica deberá comprender lo siguiente: a)TECH-1 Estándar b)TECH-4 Estándar c)TECH-5 Estándar d)TECH-6 Estándar
	Se exige Declaración de Compromiso de cumplimiento de las obligaciones emergentes del Contrato Sí____X____ o No _____
	Requerimientos Mínimos
	Capacidad Legal: a) Fotocopia simple del documento de identidad del firmante de la oferta; b) Fotocopia simple de los estatutos y sus modificaciones c) Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio); d) Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las

	inhabilidades previstas en el Art. 40 y Art. 20 inc. ”w”. de Integridad, ambos de la Ley 2051/” De Contrataciones Públicas” de la República del Paraguay. e) Declaración Jurada en la que garantice que la Firma Consultora no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay. f) Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta, por 90 (noventa) días corridos a partir de la fecha de presentación de la propuesta. g) Establecer domicilio legal en la República del Paraguay (Código Civil Paraguayo Art. 1197) h) Estar registrada en el SIPE (Sistema de Información de Proveedores del Estado). O presentar Declaración Jurada de realizar trámites de registro i) Estar inscripta en el REPSE (Registro de Prestadores de Servicios del MIC-Ministerio de Industria y Comercio de la República del Paraguay) O presentar Declaración Jurada de realizar trámites de registro. Los pagos estarán sujetos a la presentación de los documentos solicitados en los incisos h e i precedentes. **4.2. Capacidad Financiera:** a) Ratio de liquidez (activo corriente/pasivo corriente): Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio en los 2 (dos) últimos años (Ejercicios 2015 y 2016); b) Endeudamiento (pasivo total/activo total): No deberá ser mayor que 0,8 en promedio en los 2 (dos) últimos años (Ejercicios 2015 y 2016); c) Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital el promedio en los últimos 2 (dos) años (Ejercicios 2015 y 2016), no deberá ser negativo. Para determinar la capacidad financiera del oferente, se deberá presentar: - Balances y/o Formularios de Declaración Jurada del Impuesto a la Renta (Formulario 101) de los 2 (dos) últimos ejercicios financieros (años 2015 y 2016). O, las documentaciones que sustenten la situación financiera de la firma Consultara correspondiente al país de origen.

	4.3. Capacidad Técnica y Experiencia: a) Declaración jurada del cumplimiento de todas las prerrogativas del contrato emergente de la presente contratación. b) Contratos de haber prestado servicios similares a esta consultoría a empresas públicas y/o privadas, en los últimos 2 (dos) años (2015 y 2016), mínimo 1 (un) contrato por año. c) Currículo de la Empresa
	C. Validez de las Ofertas
	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante **90 (noventa)** días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
	D. D. Consultas y Aclaraciones
	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar: Fecha: Hora límite de Consulta: **12:00** Lugar: Banco Nacional de Fomento- Unidad Ejecutora BID 2592/OC-PR Dirección: Chile 753 e/ Humaitá y Víctor Haedo Edificio Centro Financiero Piso: 6to. Asunción, República del Paraguay Oficina: UEP BID BNF La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Patricia Candia, o Hugo Núñez Teléfono: 595 21 021 419 1527; 595 21 419 1963 E-mail: patriciacandia@bnf.gov.py; hugonunez@bnf.gov.py
	E. Entrega y Apertura de Sobre de Oferta Técnica y de Precio
	Los Consultores No tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico. Estas deberán ser presentadas en forma física en la dirección más abajo descrita
	La firma Consultora podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: 1 (un) original y 1 (una) copia (b) Propuesta de Precio: 1 (un) original y 1(una) copia

	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Lugar: Banco Nacional de Fomento- Unidad Ejecutora BID 2592/OC-PR Dirección: Chile 753 e/ Humaitá y Víctor Haedo Edificio Centro Financiero Piso: 6to. Oficina: UEP BID BNF Fecha: Hora límite: **09:00** hora local de la República del Paraguay. En un solo sobre cerrado, deberá contener la Propuesta Técnica y de Precio, El sobre principal, deberá contener los datos de la Convocante, nombre del procedo, lugar, fecha y hora del Acto de Apertura del sobre de la propuesta.
	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: 48 horas posteriores a la suscripción del contrato