DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES

**Solicitud Estándar de Propuestas**

**\_\_**

**Selección de Consultores**

**Agence Française de Développement**



**AGOSTO 2025**

**Introducción**

Esta Solicitud Estándar de Propuestas ("**SEP**") ha sido elaborada por la *Agence Française de Développement* (la "**AFD**") y se basa en el Documento Maestro de Contratación para la Selección de Consultores ("Documento Maestro"). El Documento Maestro fue elaborado por Bancos Multilaterales de Desarrollo participantes ("**BMD**") y plasma lo que se consideran "mejores prácticas". Cada vez que sea posible, las Entidades Contratantes tendrán que utilizar este documento estándar para los proyectos financiados parcial o totalmente por la AFD, después de comprobar con todos los asesores jurídicos locales su encaje con el caso considerado, sobre todo en lo que se refiere a la Ley Aplicable, así como a la exhaustividad del documento. No se podrá responsabilizar a la AFD por el uso que se haga de él parcialmente o en su totalidad.

*El texto que aparece en itálica y resaltado en amarillo* corresponde a las "Notas a la Entidad Contratante ". Proporciona instrucciones a la entidad encargada de preparar la Solicitud de Propuestas ("**SP**") específica. Las "Notas a la Entidad Contratante" deberán eliminarse en la SP final dirigida a los Consultores de la Lista Corta. De la misma manera, esta sección "Guía del Usuario" no formará parte de la SP final dirigida a los Consultores de la Lista Corta.

La Sección I ‑ Instrucciones a los Consultores, y el capítulo II ‑ Condiciones Generales del Contrato de la Sección VIII ‑ Condiciones de Contrato y formularios estándar de Contrato, no deben modificarse. Cualquier modificación necesaria deberá incluirse respectivamente en la Sección II ‑ Hoja de Datos, y en el capítulo III ‑ Condiciones Especiales del Contrato de la Sección VIII ‑ Condiciones de Contrato y formularios estándar de Contrato.

Esta SEP podrá utilizarse tanto para Contratos de Suma Global como para Contratos sobre base de tiempo trabajado. En la SEP, la Entidad Contratante tendrá que indicar el tipo de contrato apropiado. Para las prestaciones que requieren únicamente un consultor individual, se recomienda utilizar el documento estándar específico "Selección de Consultores para Servicios de Consultoría Pequeños" publicado por la AFD. Para prestaciones intelectuales de un monto intermedio (por lo general inferior a 200 000 euros), se recomienda utilizar el documento estándar específico “Solicitud de Propuestas de Alcance Reducido”.

Con el acuerdo de la AFD, esta SEP podrá utilizarse con diferentes métodos de selección, incluidas Selección Basada en Calidad y Costo ("**SBCC**"), Selección Basada en Calidad ("**SBC**"), Selección cuando el Presupuesto es Fijo ("**SBPF**") y Selección Basada en Menor Costo ("**SBMC**").

**E-learning:** La AFD pone a disposición del público módulos de e-learning, disponibles en <https://mooc-campus.afd.fr>, con el objetivo de explicar las Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros, asi que facilitar el uso de sus documentos de licitación ([www.afd.fr](http://www.afd.fr)). Se invita a la Entidade Contratante, asistentes técnicos y licitadores a consultarlos.

La AFD recibirá con interés los comentarios que la presente SEP pueda suscitar. Se podrán dirigir las preguntas y los comentarios relativos a dicho documento a:

Correo electrónico: [\_Passation\_Marche@afd.fr](mailto:_Passation_Marche@afd.fr)

<http://www.afd.fr>

|  |
| --- |
| **Revisiones de 2025:**  Estas revisiones de agosto de 2025 reemplazan la versión anterior, introduciendo modificaciones con el fin de tener en cuenta nuevas prácticas; armonizar el documento con la versión 2024 de las Normas de adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros, mejorar la coherencia terminológica del documento y corregir errores tipográficos.   * Revisión de agosto de 2025:   Se incorporó un formato de la carta de notificación del resultado de la selección.  En caso de cofinanciación o financiación delegada, se deberá indicar el nombre y el logotipo del/de los cofinanciador(es)/delegante(s), y verificar la existencia de obligaciones específicas de publicación requeridas por dicho(s) cofinanciador(es)/delegante(s), además de las exigidas por la AFD, y proceder a su implementación.  Se hicieron algunas aclaraciones en la Sección I. Instrucciones a los Consultores y algunos datos particulares correspondientes, en especial en lo que toca a la evaluación de los tramos condicionales y opcionales (IAC 2.1),los cambios en la estructura o composición del Consultor (IAC 11.1 y 14.1.1), la disponibilidad del Personal Clave (IAC 12.3), el tratamiento de los impuestos locales aplicables al Contrato (IAC 14.1.4, 16.3, 25.1, y 27.2), las posibilidades de modificación de precio en el marco de las negociaciones técnicas (IAC 29.5.2) y las informaciones (incluyendo los plazos a respetar) de los Consultores relativas al resultado de la selección (IAC 32 et 33).  Se introdujeron la noción de “tramo opcional” (adicionalmente a la de “tramo condicional”) (Artículo IAC 2.1 de la Hoja de Datos), el tratamiento de las sumas provisionales (IAC 25.2), el tratamiento y los ejemplos sobre la manera de corregir ciertas ventajas competitivas desiguales (Artículo IAC 4.1 de la Hoja de Datos y Condiciones Generales del Contrato), la distinción entre la participación de un mismo Subcontratista y un mismo Personal Clave a más de una Propuesta (Artículo IAC 11.1 de la Hoja de Datos), un aumento de la vigencia usual de las Propuestas (Artículo IAC 12.1 de la Hoja de Datos), un nuevo Artículo IAC 15.3 que permite precisar el formato exigido para los CV del Personal. Ademas, la SEP prevé indicar si el Cliente cuenta con una Asistencia Tecnica a titulo gratuito.  La asignación de puntos para la evaluación de las Propuestas Técnicas se detalló y aclaró, en especial para los criterios de evaluación Núm.1 y Núm. 2, así como las exigencias para realizar eventualmente una entrevista con el jefe (la jefa) de misión (Artículo IAC 21.1 de la Hoja de Datos).  Los formularios TEC-2, TEC-4, TEC-5, FIN-1, FIN-2 y FIN-4 han sido precisados y clarificados, especialmente la presentación de los CV y el compromiso esperado de los expertos, los aspectos técnicos ASSS, y el pago de los precios de seguridad como una suma global, las modalidades de pago de Otros gastos y la consideración de la fiscalidad local. Se ha añadido un formulario TEC-4.2 (Calendario de contribución del Personal) y un formulario FIN-5 (Precio de Seguridad).  Se han añadido buenas prácticas para la redacción de los Términos de Referencia. Además, en los Términos de Referencia de Seguridad (Sección VII), se han incluido requisitos relativos a las normas de conducta del personal de seguridad y un mecanismo de revisión de quejas sobre la conducta del personal de seguridad.  Se han aportado clarificaciones a las Condiciones Generales del Contrato (CGC), especialmente en lo que respecta a los pagos tras una rescisión, diferenciando según el modo de pago del Contrato (Artículo 19.5), y la remoción de Personal o Subcontratista (Artículo 32). Se ha facilitado la modificación de la duración de la contribución de un Personal (Artículo 29.2), y se han especificado las razones que pueden motivar una solicitud de reemplazo de Personal (Artículo 32). La posibilidad de organizar una mediación se ha integrado en la Sección H que trata de la resolución de disputas, y se ha añadido una Sección I que aborda las obligaciones del Consultor en materia de ASSS. También se ha tenido en cuenta el tratamiento del riesgo de ciberseguridad (Artículo 20.1).  Las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) han sido completadas, especialmente en lo que respecta a los seguros necesarios a cargo del consultor (Artículo 24.1), el tratamiento de las sumas provisionales (Artículo 41.3) y el establecimiento de las fórmulas de revisión de precios (Artículo 42.3).  Finalmente, se han revisado las formulaciones para hablar de «volumen» y no más de «tiempo» de contribución; de «experto-día» y no más de «experto-mes»; de Personal y no de expertos individuales o CV; y para reducir los sesgos de género.   * Recordatorio - Revisión de febrero de 2024:   Introducción de dos opciones para adaptar el contenido de:   * La Declaración de Integridad, Elegibilidad y de Responsabilidad Ambiental y Social (Seccion III y VIII); * La Sección V – Criterios de Elegibilidad * La Sección VI – Política de la AFD – Prácticas Prohibidas – responsabilidad ambiental y social.   La implementación de estas opciones A y B es consecutiva a la publicación, en febrero de 2024, de una nueva versión de las Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros, que modifica las expectativas sobre el contenido de estas tres partes de la siguiente manera:   * Para todos los contratos financiados por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones (o ‘Normas’ adelante) de 2019 o anteriores, se deberá optar por la opción A en estos casos, la opción A deberá ser considerada en estas cuatro secciones (manteniendo las disposiciones de la versión de las Normas de octubre de 2019); * Para todos los contratos financiados por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2024 o mas reciénte, la opción B deberá ser considerada en estas cuatro secciones (nuevas disposiciones). |

Nota sobre la Inserción de Requisitos de Seguridad

En contextos de riesgo de seguridad, la AFD y el Cliente deben asegurarse de que los Consultores evalúen correctamente este riesgo y tomen las medidas adecuadas.

Conforme al *Artículo 1.5.2. – Seguridad* de las Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros, si el lugar o los lugares de ejecución de los Servicios están ubicados en una zona clasificada como naranja o roja por el Ministerio Francés de Europa y Asuntos Exteriores[[1]](#footnote-1), el Cliente deberá incluir en las Solicitudes de Propuestas (SP) requisitos relativos a la seguridad, incluyendo la hipótesis de un deterioro de la seguridad durante la ejecución del Contrato.

Con este fin, la AFD ha incluido requisitos específicos en su SP, que tienen como objetivo (i) proteger vidas humanas, (ii) preservar su reputación y la del Cliente, y (iii) alentar a las empresas virtuosas a presentar Propuestas responsables.

Para este propósito, esta SP contiene los requisitos adicionales siguientes:

* Una metodología de seguridad que debe proporcionar el Consultante (de conformidad con la Subcláusula IAC 10.1 de la Hoja de Datos);
* Un precio que debe ser indicado en el formulario de la Propuesta financiera y que corresponde al precio de seguridad pagado en el marco del Contrato (Formulario FIN‑2, Sección IV);
* Términos de referencia de seguridad (Sección VII);
* Una nueva subcláusula relacionada con la suspensión o rescision en virtud de la seguridad del Personal del Consultor (Subcláusula 18.2 de las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)).

El Cliente tendrá que ajustar los términos de referencia de seguridad de acuerdo con la naturaleza del riesgo de seguridad, completando la información requerida, en particular sobre las medidas de seguridad que asume, y seleccionando las opciones relevantes en el texto.

La evaluación de la metodología de seguridad consistirá en determinar si se cumple con cada condición de admisibilidad especificada en los términos de referencia de seguridad. De lo contrario, la Propuesta será rechazada.

Durante la ejecución del Contrato, se agregó una Cláusula específica en las condiciones especiales, para tratar el posible deterioro de las condiciones de seguridad que conduciría a la desmovilización del contratista.

***[Se debe enviar una Carta de notificación del resultado de la selección, siguiendo este modelo y en papel con membrete del Contratante, al representante autorizado de cada Consultor cuya Propuesta financiera haya sido abierta]***

**Carta de notificación del resultado de la selección**

*[Indicar: SP Núm. y nombre de la consultoría ]   
[Indicar: Lugar]*

*[Indicar: Nombre y dirección del Consultor. En el caso de una APCA, se deberán indicar el nombre completo de la APCA y de todos sus miembros tal y como aparecen en la carta de intención para conformar una APCA o en el acuerdo de la APCA]*

*[Indicar: Fecha en la que se transmite esta notificación a todos los Consultores.* ***La notificación será enviada a todos los Consultores de manera simultánea (misma fecha y en la medida de lo posible misma hora).]***

Señoras, Señores,

1. Como parte de la Solicitud de Propuestas arriba referida, solicitamos Propuestas para proporcionar los siguientes servicios de consultoría*: [indicar la designación de la misión de consultoría]*, en lo sucesivo denominados "**los Servicios**".
2. La presente notificación del resultado de la selección (la Notificación) le informa de nuestra decisión de atribuir el Contrato relativo a los Servicios al siguiente Consultor:

*[Indicar: Nombre y dirección del Consultor Seleccionado. En el caso de una APCA, se deberán indicar el nombre completo de la APCA seleccionada y los nombres de todos sus miembros tal y como aparecen en el acuerdo de la APCA seleccionada]*

1. Las informaciones relativas a la evaluación de su Propuesta, así como a la de la Propuesta del Consultor Seleccionado se indican a continuación: *[no ingresar en el cuadro a continuación las informaciones relativas a otros consultores de la lista corta no seleccionados. Cuando el método de selección lo exija, indicar el precio propuesto conforme a lo leído y evaluado, o adaptar el cuadro en caso de método de selección diferente. Incluir únicamente las notas técnicas globales.]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Consultor** | **Nota técnica global** | **Precio de la Propuesta financiera (cuando proceda)** | **Precio evaluado de la Propuesta financiera (cuando proceda)** | **Nota combinada y clasificación (cuando proceda)** |
| *[Indicar: Nombre y dirección del* ***Consultor destinatario de la presente Notificación****.*  *En el caso de una APCA, se deberá indicar el nombre completo de la APCA y los nombres de todos sus miembros, tal y como aparecen en la Carta de Intención para conformar una APCA o en el acuerdo de la APCA]* |  | *[Precio de la propuesta]* | *[precio evaluado]* | **Nota combinada:**  *[indicar la nota combinada]*  **Clasificación:**  *[indicar la clasificación]* |
| **Nota técnica total:**  ***[indicar la nota]*** |  |  |  |
| *[Indicar: Nombre y dirección del* ***Consultor Seleccionado****.*  *En el caso de una APCA, se deberá indicar el nombre completo de la APCA y los nombres de todos sus miembros, tal y como aparecen en la Carta de Intención para conformar una APCA o en el acuerdo de la APCA]* |  | *[Precio de la propuesta]* | *[precio evaluado]* | **Nota combinada:**  *[indicar la nota combinada]*  **Clasificación:**  1 |
| **Nota técnica total:**  ***[indicar la nota]*** | |  |  |

4. Si desea conocer mejor el(los) motivo(s) principal(es) por el(los) cual su Propuesta no fue seleccionada, puede solicitar información complementaria sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta conforme al Artículo IAC 32 de la Hoja de Datos. Dicha solicitud deberá realizarse por escrito y dentro de los plazos especificados en este artículo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* + - Proporcionar el nombre del Contrato, su número de referencia, el nombre del Consultor, sus datos
    - Escribir a la atención de: *[indicar el nombre completo y el cargo de la persona responsable en la Entidad Contratante, cuando corresponda]*
    - *[si necesario] Dirección*: *[indicar la dirección completa incluyendo el piso, número, número de oficina, ciudad y país cuando corresponda]*
    - Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico]*
    - *[si necesario]* Número de teléfono: *[indicar el número de teléfono]*

5. Si su solicitud de información se recibe en el plazo aceptable, le proporcionaremos la información complementaria en coherencia con el Artículo IAC 32.1 de la Hoja de Datos de la SP. Si no tenemos la posibilidad de proporcionarle dicha información en el plazo previsto, se lo comunicaremos y le confirmaremos la fecha en la que podremos hacerlo.

6. La información complementaria se podrá proporcionar por escrito, por teléfono, a través de una videoconferencia o en persona. Le comunicaremos por escrito la manera en la que se le proporcionará la información complementaria y le confirmaremos fecha y hora. Deberá encargarse de sus propios gastos de participación a una posible reunión de información, si se da el caso.

7. Tenga en cuenta que la información complementaria que le será proporcionada se enfocará en las principales carencias y deficiencias de su Propuesta respecto a la propuesta del Consultor Seleccionado. Por razones de confidencialidad, no se divulgará ninguna información adicional, en particular ninguna información proveniente de la propuesta de algún otro Consultor (en especial la comparación punto por punto con otras Propuestas).

8. Una vez la información complementaria proporcionada, no podrá solicitar nuevas informaciones complementarias. En caso de que decidiera presentar un reclamo relativo al procedimiento de adquisiciones objeto del Contrato, deberá hacerlo con apego a la reglamentación aplicable a la Solicitud de Propuestas.

Agradecemos su participación en esta SP y, de darse el caso, le invitamos a participar nuevamente en futuras consultas.

Atentamente,

*[Ingresar la firma, el nombre y el cargo del representante autorizado del Cliente]*

**Carta de Invitación**

*[Llegado el caso, indicar No. de SP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y denominación de la prestación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]*

*[Indicar: lugar y fecha]*

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

Señoras/Señores:

1. El *[indicar el nombre del Cliente]* (en adelante denominado "**el Cliente**") *[elegir: ha recibido o ha solicitado]* de la *Agence Française de Développement* [[2]](#footnote-2)(en adelante denominada la "**AFD**") fondos para financiar parcialmente el costo de *[indicar el nombre del proyecto].* ElCliente se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar Propuestas para prestar los siguientes servicios de consultoría (en adelante denominado "**los Servicios**"): *[indicar el nombre de los Servicios].* En los Términos de Referencia adjuntos (Sección VII) se proporcionan más detalles sobre los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes Consultores incluidos en la Lista Corta:

*[Indicar la lista de Consultores de la Lista Corta. Si un Consultor es una APCA se utilizará el nombre completo de la APCA, indicado en la Expresión de Interés. Además, mencionar todos los miembros, comenzando con el nombre del miembro principal. Cuando se propongan Subcontratistas, éstos deberán nombrarse.]*

1. No se permite transferir esta invitación y esta SP a ningún otro Consultor.
2. La SP incluye los siguientes documentos:

* Sección I ‑ Instrucciones a los Consultores (IAC);
* Sección II ‑ Hoja de Datos;
* Sección III ‑ Propuesta técnica - Formularios estándar;
* Sección IV ‑ Propuesta financiera - Formularios estándar;
* Sección V ‑ Criterios de Elegibilidad;
* Section VI ‑ Normas de la AFD - Prácticas prohibidas – Responsabilidad Ambiental y Social;
* Sección VII ‑ Términos de Referencia (TDR);
* Sección VIII – Condiciones de Contrato y Formularios estándar de Contrato.

1. Sírvase informarnos antes de *[indicar fecha]* por escrito a *[indicar dirección]*, por fax *[indicar número de fax]*, o por correo electrónico *[indicar la dirección de correo electrónico]*:
2. Que haya recibido la Carta de Invitación; y
3. Si desea presentar una Propuesta y si, en dicho caso, para ampliar sus competencias, solicitará permiso para asociarse con una o varias empresas (Si el Artículo IAC 14.1.1.1 de la Hoja de Datos lo permite).
4. Si decidió no presentar Propuesta y, en tal caso, las razones que lo llevaron a tomar dicha decisión.
5. Detalles de la fecha y lora límites para la presentación de Propuestas y la dirección donde enviarlas figuran en el Artículo 17.9 IAC de la Hoja de Datos.

Atentamente,

*[Insertar la firma, nombre y cargo del representante autorizado del Cliente]*

**SELECCIÓN DE CONSULTORES**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**DP No.:** *[Indicar número de referencia de conformidad con el plan de adquisición]*

**Selección de Consultores para***: [Indicar nombre de los Servicios]*

**Cliente:** *[Indicar el Cliente]*

**País:** *[Indicar nombre del País]*

**Proyecto:** *[Indicar nombre del proyecto]*

**Emitida el:** *[Fecha de envío a los Consultores que figuran en la Lista Corta]*

**Tabla de contenido**

PRIMERA PARTE 3

Sección I ‑ Instrucciones a los Consultores 3

Sección II ‑ Hoja de Datos 18

Sección III ‑ Propuesta técnica – Formularios estándar 27

Sección IV – Propuesta financiera – Formularios estándar 44

Sección V – Criterios de Elegibilidad 53

Sección VI – Normas de la AFD – Prácticas prohibidas – Responsabilidad Ambiental y Social 57

Sección VII – Términos de Referencia 61

SEGUNDA PARTE 68

Sección VIII – Condiciones de Contrato y formularios estándar de Contrato 68

PRIMERA PARTE

Sección I ‑ Instrucciones a los Consultores

**Tabla de las Cláusulas**

A. Disposiciones Generales 5

1 Definiciones 5

2 Introducción 6

3 Conflicto de intereses 6

4 Ventaja competitiva injusta 7

5 Prácticas prohibidas 7

6 Elegibilidad 7

B. Preparación de las Propuestas 8

7 Consideraciones generales 8

8 Costo de la elaboración de la Propuesta 8

9 Idioma 8

10 Documentos que comprenden la Propuesta 8

11 Solamente una Propuesta 8

12 Validez de la Propuesta 8

13 Aclaración y enmiendas de la SP 9

14 Preparación de las Propuestas – consideraciones específicas 10

15 Formato y contenido de la Propuesta técnica 11

16 Propuesta financiera 11

C. Presentación, Apertura y Evaluación de las Propuestas 11

17 Presentación, sellamiento y marcación de las Propuestas 11

18 Confidencialidad 12

19 Apertura de las Propuestas técnicas 13

20 Evaluación de las Propuestas 13

21 Evaluación de las Propuestas técnicas 13

22 Propuestas financieras para SBC 13

23 Apertura pública de las Propuestas financieras 14

24 Corrección de errores 14

25 Evaluacion de la Propuestas financieras 15

26 Conversión a una moneda 15

27 Evaluación combinada de calidad y costo (SBCC, SBPF, SMC) 15

28 Propuesta financiera anormalmente baja 15

D. Negociaciones y Adjudicación 15

29 Negociaciones 15

30 Conclusión de las negociaciones 16

31 Adjudicación del Contrato 17

32 Información de los Consultores 17

33 Reclamos 17

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Disposiciones Generales |
| Definiciones | "**AFD**" significa *Agence Française de Développement* (AFD)."**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**" significa una asociación formal o informal, de mas de un Consultor, (i) con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, (ii) donde un miembro, el representante, está autorizado para realizar todas las actividades para y en nombre de los demás miembros de la APCA, y (iii) y en la que todos los miembros son conjunta y solidariamente responsables respecto al Cliente de la ejecución del Contrato."**Cliente**" significa la agencia ejecutora con la cual el Consultor seleccionado deberá firmar el Contrato para prestar los Servicios;**Consultor**" significa una persona moral o una entidad que puede prestar o que presta los Servicios al Cliente en virtud del Contrato."**Contrato**" significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Cliente y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices."**Día**" significa un día calendario."**Personal**" significa colectivamente, Personal Clave, Personal No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA."**Personal Clave**" significa un profesional individual, o experto, suministrado por el Consultor o un Subcontratista, cuyas capacidades, calificaciones, conocimiento y experiencia son vitales para el desempeño de los Servicios bajo el Contrato y cuyo CV es tomado en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.“**Otro Personal**” o "**Personal No Clave**" significa un profesional individual, o experto, suministrado por el Consultor o un Subcontratista y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos bajo el Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual."**Filial(es)**" significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Consultor."**Hoja de Datos**" significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección II, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC."**IAC**" (esta Sección I de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para la preparación de sus Propuestas."**Ley Aplicable**" significa las leyes y los reglamentos en vigor en el país del Cliente, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**."**Propuesta**" significa la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Consultor."**Servicios**" significa los de Servicios de consultoría que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato."**SP**" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Cliente para la selección de Consultores."**Subcontratista**" significa una entidad a la que el Consultor propone subcontratar para cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable ante el Cliente durante el desempeño del Contrato."**TDR**" (Sección VII de la SP) significa los Términos de Referencia y explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a realizar en el cuadro de los Servicios, las responsabilidades respectivas del Cliente y el Consultor y los resultados esperados y productos de los Servicios a entregarse. |
| Introducción | El Cliente identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta técnica y una Propuesta financiera para prestar los Servicios requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, para la suscripción del Contrato con el Consultor seleccionado.Los Consultores deben tener en cuenta la Ley Aplicable en la preparación de sus Propuestas. Los Consultores podrán asistir a la reunión previa a la presentación de Propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.El Cliente, oportunamente y sin costo para los Consultores, proporcionara los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**. |
| Conflicto de Intereses | El Consultor debe dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del Cliente y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del Cliente. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación del Contrato.Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, y salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa, no se contratará al Consultor bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:Actividades conflictivasConflicto entre actividades de servicios de consultoría y adquisición de bienes, obras plantas o servicios de no consultoría: una firma, o cualquiera de sus Afiliadas, contratada por el Cliente para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios de no consultoría para un proyecto, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con esos bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría. Recíprocamente, una firma, o cualquiera de sus Afiliadas contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedará descalificada para posteriormente suministrar bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría que resulten o que se relacionen directamente con los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución.Trabajos conflictivosConflicto entre trabajos de consultoría: un Consultor (incluyendo su Personal y Subcontratistas) o cualquiera de sus Afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén o podran estar en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo u otro Cliente.Relaciones conflictivasRelaciones con el personal del Cliente: no se le podrá adjudicar un Contrato a un Consultor (incluyendo su Personal y Subcontratistas) que tenga un negocio cercano o relación familiar con un personal profesional del Cliente que esté directamente o indirectamente involucrado en cualquier parte de: (i) la preparación de los Términos de Referencia de los Servicios; (ii) el proceso de selección del Consultor; o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para la AFD. |
| Ventaja competitiva injusta | La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Consultores o sus Afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva injusta por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Cliente deberá indicar en la **Hoja de Datos** y proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con esta Solicitud de Propuestas, toda la información necesaria para garantizar que no se presente una ventaja competitiva injusta. |
| Prácticas prohibidas | La AFD exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección VI.Conforme a este principio, los Consultores deberán permitir a la AFD a examinar los documentos y la documentación contable, y cualquier otro documento, relativos a la presentación de la Propuesta y a la ejecución del contrato (en caso de adjudicación) y someterlos a una auditoría por auditores designados por la AFD. |
| Elegibilidad | La AFD permite que Consultores (individuos, firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus miembros) de cualquier país ofrezcan servicios de consultoría para proyectos que financia, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad tal y como se definen en la Sección V.Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que su Personal, miembros de la APCA, Sub-Consultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece por la AFD en la Sección V.El Consultor solo podrá contratar como Personal a representantes del gobierno o a funcionarios del estado si dicha contratación es conforme a la Ley Aplicable y (i) si están con licencia sin remuneración, han renunciado o se han jubilado; (ii) si no están siendo contratados por el organismo para el cual trabajaron justo antes de su licencia, de su renuncia o de su jubilación; y (iii) si su contratación no da lugar a un conflicto de intereses. |
|  | 1. Preparación de las Propuestas |
| Consideraciones generales | Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Consultor revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en el rechazo de la Propuesta. |
| Costo de la elaboración de la Propuesta | El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de la Propuesta, y el Cliente no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. |
| Idioma | La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Cliente serán escritos en el/los idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**. |
| Documentos que comprenden la Propuesta | La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.El Consultor deberá entregará información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato. |
| Solamente una Propuesta | Los Consultores no podrán presentar más de una Propuesta, sea a nombre propio o como miembro de una APCA. Si un Consultor (incluido un miembro de una APCA) presenta o participa en más de una Propuesta (en su propio nombre, como miembro de otra asociación o como Subcontratista de otro Consultor, todas estas Propuestas serán descalificadas y rechazadas. Lo cual no impedirá que un Subcontratista, incluyendo su Personal Clave, pueda participar en más de una Propuesta, salvo indicación contraria en la **Hoja de Datos.** |
| Validez de la Propuesta | La **Hoja de Datos** indica el periodo, en Días, durante el cual la Propuesta del Consultor permanecerá válida después de la fecha límite para la presentación de Propuestas.Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad del Personal Clave, precios propuestos y el precio total.Si se establece que algún miembro del Personal Clave designado en la Propuesta del Consultor no puede estar disponible en la fecha prevista por el Consultor para el inicio de los Servicios en los que dicho Personal Clave tenía que participar conforme a la Propuesta (incluyendo cualquier prolongación de la fecha de vigencia de la Propuesta y aplicación del Artículo 12.5 citado más adelante, cuando corresponda), o que se le incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación.Extensión del periodo de validezEl Cliente hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este periodo. Sin embargo, el Cliente podrá pedirle por escrito a los Consultores que extiendan el periodo de la validez de sus ofertas si fuera necesario.Si el Consultor acuerda extender la validez de su Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad del Personal Clave, a reserva de lo dispuesto en el Artículo 12.5.El Consultor podrá rechazar extender la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.Sustitución de Personal Clave en caso de extensión del periodo de validezSi alguno del Personal Clave no está disponible por el periodo de validez extendido, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Cliente, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Personal Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Personal Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Personal Clave original.Siempre en tal caso, si el Consultor no suministra un Personal Clave de reemplazo con calificaciones iguales o mejores, o si las razones expuestas para el reemplazo o justificación no son aceptables al Cliente, dicha Propuesta será rechazada.SubcontrataciónEl Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios. |
| Aclaración y enmiendas de la SP | El Consultor podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP, durante el periodo indicado en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Cliente indicada en la **Hoja de Datos**. El Cliente responderá por escrito o por correo electrónico a esa solicitud y enviará copias escritas de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores de la Lista Corta. Si el Cliente considera necesario enmendar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el Cliente podrá enmendar la SP emitiendo una enmienda por escrito o por medio de correo electrónico. La enmienda deberá ser enviada a todos los Consultores de la Lista Corta y será obligatoria para ellos. Los Consultores de la Lista Corta deberán acusar recibo por escrito de todas las enmiendas.El Cliente podrá extender la fecha límite para la presentación de Propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo razonable a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus Propuestas.El Consultor podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta técnica o financiera. |
| Preparación de las Propuestas – consideraciones específicas | En la preparación de la Propuesta, el Consultor deberá prestar especial atención a lo siguiente:Cambio en la estructura o composición de la Consultoría:Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su experiencia para el trabajo asociándose con otros Consultores en forma de APCA o de subcontratación, lo puede hacer con (a) Consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con Consultores de la Lista Corta si así lo permite la **Hoja de Datos.**Cualquier cambio en la estructura o composición de una Consultoría que intervenga después de su integración en la Lista Corta deberá obtener la aprobación por escrito del Cliente antes de la fecha límite de entrega de las Propuestas. El Cliente deberá comunicarlo inmediatamente a todos los Consultores de la Lista Corta. Esta aprobación podrá ser rechazada, en particular si, tras el cambio, y en opinión del Cliente, dicho cambio puede generar una pérdida de competencia significativa. El Cliente podrá establecer si, tras el cambio, el Consultor puede permanecer en la Lista Corta cuando haya procedido a la reevaluación de su Expresión de Interés conforme a los criterios estipulados en la Convocatoria de Expresión de Interés, cuando corresponda. Dicho cambio deberá ser presentado al Cliente a más tardar veintiún (21) Días antes de la fecha límite de entrega de las Propuestas, junto con todos los documentos justificativos pertinentes.Cuando se asocie con un consultor que no figure en la Lista Corta en forma de APCA, el Consultor de la Lista Corta deberá ser el representante líder del grupo. Si los Consultores de la Lista Corta se asocian entre sí, cuando esto se autorice en virtud del Artículo 14.1.1.1, cualquiera de ellos podrá ser el representante líder del grupo.El Cliente podrá indicar en la **Hoja de Datos** su estimación del volumen de trabajo del Personal Clave (expresado en experto-día) o una estimación del costo de los Servicios, pero en ningún caso ambos. No obstante, la Propuesta se basará en la estimación que realice el Consultor del tiempo de trabajo del personal.Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta como mínimo la duración de la prestación del Personal Clave (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**), de lo contrario la Propuesta será rechazada.Para trabajos efectuados bajo el método de Selección Basada en Presupuesto Fijo, no se divulga la estimación del tiempo de trabajo del Personal Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, indicándose si incluye o excluye impuestos, y la Propuesta financiera no podrá exceder este presupuesto. |
| Formato y contenido de la Propuesta técnica | La Propuesta técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera será declarada inadmisible.El Consultor no está autorizado a proponer varias personas para un mismo puesto de Personal Clave. Se presentara un solo CV por Personal Clave. En caso contrario, la Propuesta sera declarada no conforme.No se autorizarán variaciones.La Propuesta técnica deberá ser preparada utilizando los formularios estándar de la Sección III de la SP. |
| Propuesta financiera | La Propuesta financiera será preparada utilizando los formularios estándar de la Sección IV de la SP. La Propuesta deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneración de Personal Clave y Personal No Clave, (b) los otros gastos indicados en la **Hoja de Datos**.Ajustes de precios Se aplicará una provisión de ajuste de precio por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos**. Impuestos La Propuesta financiera deberá considerar todos los impuestos, tarifas, tasas, gravámenes y otros cargos fiscales aplicables (incluyendo las cuotas de la seguridad social) relacionados con el Contrato. La Propuesta financiera deberá estimar por separado los impuestos locales aplicables al Contrato de conformidad con la Ley Aplicable en el país del Cliente, tal y como se especifica **en la Hoja de Datos.** El Consultor, sus Subcontratistas y Personal son responsables por todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre el régimen fiscal en vigor en el país del Cliente. Moneda de la Propuesta El Consultor podrá expresar el precio por sus Servicios en la(s) moneda(s) indicada(s) en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional. Moneda de pago Los pagos bajo el Contrato se harán en la moneda o monedas en la que se solicite el pago en la Propuesta. |
|  | 1. Presentación, Apertura y Evaluación de las Propuestas |
| Presentación, sellamiento y marcación de las Propuestas | El Consultor deberá presentar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que comprenden la Propuesta). La presentación podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor tiene la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación originales en el formulario requerido, tanto para la Propuesta técnica, y para la Propuesta financiera y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta técnica.Una Propuesta presentada por una APCA deberá ser firmada por todos los miembros para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los miembros.Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta.Las Propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como "**ORIGINAL**", y sus copias como "**COPIA**" según sea el caso. El número de copias está indicado en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.El original y todas las copias de la Propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**", seguido del nombre del trabajo, numero de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR HASTA LA APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA**".Así mismo, el original de la Propuesta financiera deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA FINANCIERA**", seguido del nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**".Los sobres conteniendo la Propuesta técnica y la Propuesta financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**NO ABRIR ANTES DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA**".Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados como se ha estipulado, el Cliente no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente.La Propuesta o sus modificaciones deberán ser recibidas por el Cliente a la dirección indicada en la **Hoja de Datos** no más tarde que el plazo límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier extensión de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Cliente después del plazo límite serán declaradas como recibidas tarde y rechazadas, y devueltas rápidamente sin abrir. |
| Confidencialidad | Desde el momento de la apertura de las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no deberá comunicarse con el Cliente sobre ningún tema relacionado con su Propuesta técnica y/o financiera. Con excepción de la aplicación del Artículo 23, ninguna información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación podrá ser revelada a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.Cualquier intento de los Consultores de la Lista Corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Cliente en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de la Propuesta.No obstante las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito. |
| Apertura de las Propuestas técnicas | El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la Lista Corta que opten por asistir (en persona o en línea si esta opción es ofrecida en **la Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta financiera permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.Cuando se abran las Propuestas técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del representante líder del grupo y los nombres de todos los miembros; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta financiera; (iii) modificaciones a la Propuesta presentadas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**. |
| Evaluación de las Propuestas | Sujeto a lo que disponga el Articulo 15.1 de las IAC, los evaluadores de las Propuestas técnicas no tendrán acceso a las Propuestas financieras sino hasta que se concluya la evaluación técnica.El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas salvo según se permite en el Articulo IAC 12.5. Al evaluar las Propuestas, el Cliente hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas técnicas y financieras presentadas. |
| Evaluación de las Propuestas técnicas | El comité de evaluación del Cliente evaluará las Propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los Términos de Referencia y la SP, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada Propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico. Una Propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada. |
| Propuestas financieras para SBC | Siguiendo la clasificación de las Propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su Contrato. Únicamente la Propuesta financiera del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta técnica será abierta por el comité de evaluación del Cliente. Las demás Propuestas financieras serán devueltas sin abrir, una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato. |
| Apertura pública de las Propuestas financieras *(para Selección Basada en Calidad y Costo ("SBCC"), Selección cuando el Presupuesto es Fijo ("SBPF") y Selección Basada en Menor Costo ("SBMC").* | Una vez finalizada la evaluación técnica, el Cliente notificara a los Consultores cuyas Propuestas fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los Términos de Referencia, o no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor), que su Propuesta financiera le será devuelta sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente deberá notificar por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas financieras. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas financieras (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Consultor.Las Propuestas financieras serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas Propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura, los nombres de los Consultores, los puntajes técnicos obtenidos y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del acta de la sesion será enviado a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas. |
| Corrección de errores | Los actividades y productos descritos en la Propuesta técnica pero no costeadas en la Propuesta financiera, serán asumidas que están incluidas en los precios de otras actividades o productos, y ninguna corrección aplicará a la Propuesta financiera.Servicios sobre base de tiempo trabajado En el caso de un Servicio sobre base de tiempo trabajado, el comité de evaluación del Cliente (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta técnica y la Propuesta financiera con respecto a las cuantificaciones, el comité de evaluación del Cliente corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta financiera de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta técnica, aplicará el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta financiera a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta. Servicios de suma global En el caso de un Servicio de suma global, se considerará que el Consultor ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera, y, por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (formulario FIN‑1) será considerado el precio ofrecido. En el caso de una discrepancia entre el monto expresado en letras y el monto indicado en cifras, el monto en letras prevalecerá. |
| Evaluacion de la Propuestas financieras | La evaluación de la Propuesta financiera del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Cliente de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.La evaluación que hará el Cliente de la Propuesta financiera del Consultor excluirá cualquier cantidad provisional, según lo define el Cliente en la **Hoja de Datos** (cuando corresponda). |
| Conversión a una moneda | Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta, origen y fecha que se indica en la **Hoja de Datos**. |
| Evaluación combinada de calidad y costo (SBCC, SBPF, SMC) | En el caso de selección basada en calidad y costos (SBCC), el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y financieros y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la **Hoja de Datos**. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a las negociaciones.En caso de selección basada en el presupuesto fijo (SBPF), las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la Subcláusula IAC 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas. El Cliente seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta técnica que obtenga el puntaje técnico mas alto. Este consultor será invitado a negociar el Contrato.En el caso de selección basada en menor costo (SMC), el Cliente seleccionará el Consultor con el precio total más bajo entre los Consultores que han obtenido el puntaje técnico mínimo, y el Consultor seleccionado será invitado a negociar el Contrato. |
| Propuesta financiera anormalmente baja | Si la Propuesta financiera es veinte por ciento (20%) o más inferior a la estimación del Cliente, y a menos que éste pueda demostrar que la estimación es errónea, el Cliente le pedirá al Consultor que le entregue el desglose de los precios para cualquier elemento de la Propuesta financiera, con el fin de establecer que dichos precios y cantidades cifradas son compatibles con, por un lado, la metodología, los recursos y el cronograma propuestos, y por otro, los Términos de Referencia (TDR). No obstante las disposiciones del Artículo IAC 24.1 y del Artículo IAC 24.3 que no serán aplicables, si se evidencian inconsistencias, la Propuesta financiera será declarada no conforme y rechazada. |
|  | 1. Negociaciones y Adjudicación |
| Negociaciones | Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos** con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor.El Cliente elaborará el acta de las negociaciones la cual será firmada por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.Disponibilidad del Personal ClaveEl Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad del Personal Clave incluidos en la Propuesta como prerrequisito de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la Cláusula 12 de las IAC. El hecho de no confirmar la disponibilidad del Personal Clave podrá resultar en que la Propuesta del Consultor sea rechazada y que el Cliente proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el siguiente puntaje.No obstante lo anterior, la sustitución del Personal Clave en las negociaciones podrá considerarse si la misma se debe únicamente a circunstancias fuera del control razonable y no previsible del Consultor, incluida, más no limitada a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer un Personal Clave sustituto dentro del periodo que se indica en la carta de invitación para negociar el Contrato, quien deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del Personal Clave original.Negociaciones técnicasLas negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de "Descripción de los Servicios" del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los Servicios bajo los TDR ni los términos del Contrato, y, en ningún caso, podrán afectar el puntaje de las Propuestas.Negociaciones financierasLas negociaciones incluirán una aclaración de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente y como la misma deba figurar en el Contrato.Si el método de selección integra el precio como criterio de evaluación de las Propuestas, el precio total no se podrá negociar para un Contrato de suma global. No obstante, el precio total se podrá modificar, exclusivamente en aplicación de las negociaciones técnicas previstas en el Artículo 29.4.1, sin que estas impliquen una evolución significativa de dicho precio ni que ello afecte la clasificación de las Propuestas.En el caso de un Servicio sobre la base del tiempo trabajado, no se harán negociaciones de precios unitarios, a menos que los preciosde remuneración del Personal que se proponen sean mucho más altos que los normalmente cobrados por los Consultores en Contratos similares. En tal caso, el Cliente podrá solicitar aclaraciones y, si los precios son demasiado elevados, solicitar una reducción de los precios unitarios en cuestión. |
| Conclusión de las negociaciones | Las negociaciones concluirán con una revisión del Contrato preliminar, el cual será rubricado por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor.Si las negociaciones fracasan, el Cliente informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Cliente terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones para hacerlo. El Cliente invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Cliente comience negociaciones con este último Consultor, el Cliente no reabrirá las negociaciones anteriores.El Cliente se reserva el derecho de anular el proceso de SP y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con los Consultores. |
| Adjudicación del Contrato | Al concluir las negociaciones, el Cliente firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación del Contrato y notificará de inmediato a los demás Consultores de la Lista Corta el resultado de la selección. El Consultor debe proporcionar el acuerdo de Asociación firmado antes de la firma del Contrato.Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la **Hoja de Datos**. |
| Información de los Consultores | Los Consultores disponen de un plazo especificado en la **Hoja de Datos**, contados a partir de la fecha en la que se les notifiquen los resultados, para solicitar información complementaria. Cuando el Cliente reciba una solicitud de información complementaria, deberá proporcionar esas informaciones cuanto antes, en un plazo tal como especificado en la **Hoja de Datos**. Estas informaciones se centrarán en las principales insuficiencias y puntos débiles de la Propuesta del Consultor con relación a la propuesta del Consultor seleccionado. No se divulgará ninguna otra información adicional, en particular no se podrá compartir ninguna información que emane de la Propuesta de algún otro Consultor (en particular comparaciones puntos por punto con otras Propuestas), por razones de confidencialidad.Las respuestas a las solicitudes de información de los Consultores no seleccionados pueden comunicarse por escrito, o de manera oral durante una reunión (presencial, por vía telefónica o por video). Los Consultores asumirán los gastos de su participación a dicha reunión de información, cuando corresponda. Una vez concluida esta reunión, los Consultores no podrán solicitar nuevas informaciones complementarias. |
| Reclamos | Los procedimientos adecuados para presentar un reclamo relativo al procedimiento de adjudicación del presente Contrato serán los que especifique la Ley Aplicable. |

Sección II ‑ Hoja de Datos

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Disposiciones Generales | |
| **IAC 1.14** | **Ley Aplicable**: *[indicar el país si es diferente al país del Cliente. El país de la Ley Aplicable en el formulario del Contrato deberá ser el mismo]* |
| **IAC 2.1** | **Nombre del Cliente**:    *[Suprimir cuando no proceda]* El Cliente recibirá, en virtud de la presente Solicitud de Propuestas, *[precisar según sea el caso: “*una asistencia a la entidad contratante externa” *o “*una asistencia a la entidad contratante realizada por la AFD a título gratuito*”]*  **Método de selección**: *[indicar el método de selección elegido: Selección Basada en Calidad y Costo ("SBCC"), Selección Basada en Calidad ("SBC"), Selección cuando el Presupuesto es Fijo ("SBPF") y Selección Basada en Menor Costo ("SBMC")]*  **Tipo de contrato**: *[especificar "Contrato de suma global" o "Contrato sobre base de tiempo trabajado"]*  *[Un contrato sobre base de tiempo trabajado es el indicado cuando es difícil definir el alcance o la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros cuyos períodos de ejecución pueden variar, o porque sea difícil evaluar el alcance de las prestaciones requeridas a los Consultores para alcanzar los objetivos del trabajo. Un contrato de suma global se adecua principalmente a los trabajos en los que están claramente definidos el alcance, la duración de los servicios y el resultado requerido al Consultor.]*  *[En ciertos casos, el contrato podrá dividirse en varios componentes, teniendo cada uno un modo de remuneración de suma global o sobre base de tiempo trabajado. Los formularios de la Sección IV se adaptarán para reflejar esta diferencia.]*  *[Si el contrato contiene un tramo condicional u opcional, deberá indicarse aquí. Los formularios de la Sección IV se ajustarán para señalar el tramo condicional u opcional. Se recuerda que un tramo condicional solo puede activarse por razones externas al Cliente (financiamiento no garantizado, por ejemplo) que deberán especificarse en el Contrato. El tramo opcional se puede activar a discreción del Cliente. Sin embargo, no es posible insertar un tramo condicional u opcional para permitir la rescisión del Contrato, si los beneficios del tramo firme no cumplen con las expectativas. Excepto en circunstancias especiales, el monto del tramo condicional u opcional no deberá exceder el 20% del monto total estimado del Contrato. Un tramo condicional se evaluará de manera conjunta con el tramo firme: a la inversa, un tramo opcional no será objeto de evaluación, únicamente la del tramo firme que conduce a la selección del adjudicatario. La Hoja de Datos de las IAC deberán adaptarse para reflejar este caso.]* |
| **IAC 2.2** | **El nombre de los Servicios es**: |
| **IAC 2.3** | **Se realizará una reunión previa a la presentación de Propuestas**:  **Sí 🞏** o **No 🞏**  *[En caso afirmativo, indicar lo siguiente:]*  Fecha de la reunión previa a la presentación de Propuestas:  Hora:  Dirección:  Teléfono: Fax:  Correo electrónico:  Persona de contacto/coordinador de la reunión: *[indicar nombre y cargo]* |
| **IAC 2.4** | **El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas:**    *[hacer una lista o indicar "N/A" si corresponde]* |
| **IAC 3.3** | Constituirán un conflicto de interés las circunstancias particulares siguientes: *[indicar si corresponde]*  No constituirán un conflicto de interés las circunstancias particulares siguientes: *[indicar si corresponde]* |
| **IAC 4.1** | *[Si una "Ventaja Competitiva Injusta" se puede aplicar a la selección, explique lo que se ha previsto para mitigarla en términos de acciones realizadas por el Cliente. Por ejemplo, revisión crítica de los TDR cuya primera versión fue formulada por uno de los Consultores de la Lista Corta, o bien la decisión del Cliente de poner a disposición de los Consultores de la Lista Corta todas las informaciones a las que uno o más de esos Consultores hubiera(n) podido tener acceso por su cuenta (ej.: lista de informes, documentos, etc., la(s) fuente(s) donde los Consultores de la Lista Corta pueden descargarlos u obtenerlos.]* |
| 1. Preparación de Propuestas | |
| **IAC 9.1** | **Las Propuestas deberán presentarse en español.**  **Toda la correspondencia y documentos que sean intercambiados entre el Consultor y el Cliente serán escritos en español.** |
| **IAC 10.1** | **La Propuesta comprenderá lo siguiente:**  **Primer Sobre interior con la Propuesta técnica:**   1. Formulario de presentación de la Propuesta técnica (TEC-1) 2. Poder para firmar la Propuesta 3. Declaración de Integridad (firmada) 4. Descripción de la metodología, del plan de trabajo y de la composición del equipo (formularios TEC-2, TEC-3, TEC-4 y TEC-5, suministrados a título indicativo) 5. Metodología de seguridad que cumple con los requisitos de los términos de referencia de seguridad (solo en el caso de Servicios prestados en una zona clasificada como naranja o roja por el Ministerio Francés de Europa y Asuntos Exteriores[[3]](#footnote-3))   **Y**  **Segundo Sobre interior con la Propuesta financiera:**   1. Formulario de presentación de la Propuesta financiera (FIN-1) 2. Cuadro resumen de precios (FIN-2) 3. Desglose de precios (formularios FIN-3 y FIN-4, suministrados a título indicativo en caso de contrato de suma global) |
| **IAC 11.1** | **Se permite la participación de un mismo Subcontratista (con excepción de los expertos individuales para el Personal Clave) en más de una Propuesta.**  **La participación de un mismo experto individual en calidad de Personal Clave para más de una Propuesta [Se permite/no se permite].** |
| **IAC 12.1** | **Las Propuestas deberán permanecer válidas durante** *[indicar un número de Días, normalmente entre 60 y 120]* **Días calendario después de la fecha límite para la presentación de Propuestas.** |
| **IAC 13.1** | **Podrán pedirse aclaraciones a más tardar** *[indicar el número]***Días antes de la fecha de presentación de Propuestas.**  La dirección para solicitar aclaraciones es:    Fax: Correo electrónico: |
| **IAC 14.1.1.1** | Los Consultores de la Lista Corta:   1. Pueden solicitar asociarse con, o subcontratar, otro(s) Consultor(es) que no pertenezca(n) a la Lista Corta 2. No pueden solicitar asociarse con, ni ser subcontratistas de, otro Consultor de la Lista Corta *[Añadir, cuando corresponda: salvo si ese Consultor es parte de una APCA de la Lista Corta pero que haya comunicado con anterioridad al Cliente que no tenía intenciones de presentar una Propuesta].*   *[Modificar cuando corresponda]* |
| **IAC 14.1.2**  *[utilizar para cualquier selección excepto la selección basada en presupuesto fijo]* | Estimación del volumen de trabajo del Personal Clave: experto-día.  ***[Tenga cuidado en ser coherente (i) con las indicaciones del número de experto-día en los Términos de Referencia, y (ii) con la posibilidad para el Personal Clave de tomar vacaciones durante el tiempo de la prestación (en promedio 2 meses al año, o sea 220 días trabajados al año)]***  *[O]*  Costo estimado total de los Servicios: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[Indicar la estimación del volumen de trabajo, o la estimación del costo,* ***¡pero no ambos!]*** |
| **IAC 14.1.3**  *[Únicamente para Contratos sobre base de tiempo trabajado]* | *[Si el volumen de la prestación del Personal Clave remunerado sobre la base del tiempo trabajado se deja enteramente a la decisión del Consultor, indicar "No corresponde". En caso contrario, es posible indicar lo siguiente:]*  La Propuesta del Consultor debe incluir un mínimo de volumen necesario del Personal Clave de experto-día. *[Indicar un volumen de trabajo* ***estrictamente inferior*** *al del Artículo IAC 14.1.2 de la Hoja de Datos incluida más arriba, si aplica, y* ***coherente con (i) las indicaciones del número de experto-día en los Términos de Referencia, y (ii)la posibilidad para el Personal Clave de tomar vacaciones durante el tiempo de la prestación (en promedio 2 meses al año, o sea 220 días laborados al año)****]*  *Las Propuestas que incluyan menos que el tiempo-insumo mínimo requerido arriba serán rechazadas.* |
| **IAC 14.1.4 & 27.2**  *[Para selección basada en presupuesto fijo]* | El presupuesto total disponible para estos Servicios de presupuesto fijo es de:  sin impuestos locales aplicables al Contrato según se definen en el Artículo 16.3 de las IAC. Las Propuestas que excedan el presupuesto total disponible serán rechazadas. |
| **IAC 15.3** | *Aquí se indicarán las exigencias relacionadas con el Formulario TECH-5:* ***Curriculum Vitae (CV),*** *en particular si debe limitarse a X páginas (por lo general entre 3 y 5) según los perfiles o si existe un periodo máximo durante el cual se tomarán en cuenta las experiencias (ej: los últimos 10 años antes del año de lanzamiento de la SP, es decir desde el 1° de enero de 201x) con el fin de facilitar el examen por el comité de evaluación. De lo contrario, suprimir este artículo IAC 15.3 de la Hoja de Datos.]* |
| **IAC 16.1** | El Consultor detallará los Otros gastos de su Propuesta de conformidad con los rubros listados en el formulario FIN-4. |
| **IAC 16.2** | **Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración**:  **Sí 🞏** o **No 🞏**  *[Esta disposición se aplica por lo menos a los Contratos de una duración superior a 12 meses. Llenarlo aquí de manera que corresponda con la cláusula 42.3 de las CEC - Sección VIII]*  *[Si la respuesta es "Sí", especificar si corresponde a un precio pagadero en moneda extranjera y/o del país del Cliente (moneda nacional)]* |
| **IAC 16.3** | 1. **Establecimiento permanente en el país del Cliente:**   La Ley Applicable en el país del Cliente *[le permite / no le permite]* al Consultor ejecutar el Contrato si no tiene un establecimiento permanente en el país del Cliente.   1. **Impuestos fuera del país del Cliente:**   La Propuesta financiera del Consultor deberá incluir las tasas locales aplicables fuera del país del Cliente al Contrato, y no deberá presentarlos por separado.   1. **Impuestos en el país del Cliente:**    1. La Propuesta financiera del Consultor deberá identificar claramente los impuestos aplicables al Contrato, definidos como impuestos, tasas y derechos descritos en la PARTE 1 de la tabla de los Artículos 43.1 y 43.2 de las Condiciones Especiales del Contrato, y los presentará por separado en sus tablas de precios, por cada moneda especificada en el Artículo 16.4 de las IAC, cuando corresponda.   Las eventuales exenciones de impuestos, tasas y derechos que el Cliente obtuvo para este Contrato también se especificaran en los Artículos 43.1 y 43.2 de las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).   * 1. Se considera que la Propuesta financiera del Consultor incluye todos los otros impuestos, tasas y derechos. |
| **IAC 16.4** | **La Propuesta financiera será indicada en las siguientes monedas:**  *[Seleccionar una o dos monedas entre la moneda nacional o el Euro o el dólar americano.]*  **La Propuesta financiera debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional):**  **Sí 🞏** o **No 🞏** |
| 1. Presentación, Apertura y Evaluación de las Propuestas | |
| **IAC 17.1** | **Los Consultores no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.**  *[Se requiere la previa aprobación de la AFD para autorizar la presentación electrónica. En este caso, indicar:]*  **Los procedimientos de presentación electrónica será**: *[describa el procedimiento de presentación.]* |
| **IAC 17.4** | **El Consultor deberá presentar:**   1. **Propuesta técnica:** un (1) original y \_\_\_\_\_ *[indicar el número]* copias papel + una (1) copia digital (CD o pendrive); 2. **Propuesta financiera:** un (1) original y \_\_\_\_\_ *[indicar el número]* copias papel + una (1) copia digital (CD o pendrive).   **La copia digital de la Propuesta técnica no debe incluir la Propuesta financiera.** |
| **IAC 17.9** | **Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:**  **Fecha:** *\_\_\_ [indicar la fecha, generalmente entre 6 semanas y 3 meses después de la fecha de envío de la SP a los Consultores [día/mes/año]*  **Hora:**  *[indicar la hora en formato de 24 horas, por ejemplo, "16:00 hora local"]*  **La dirección para la presentación de Propuestas es:** |
| **IAC 19.1** | **No se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas técnicas.**  *[Se requiere la previa aprobación de la AFD para autorizar la presentación electrónica. En este caso, indicar:]*  **El procedimiento de apertura en línea será**: *[describir el proceso para la apertura en línea de las Propuestas técnicas.]*  **La apertura de las Propuestas técnicas tendrá lugar en:**  *[indicar: "*La misma que la dirección para la presentación de Propuestas" *o indicar y completar lo siguiente:]*  Dirección:  Piso, Oficina No.:  Ciudad:  País:  **Fecha**: *[la misma que la fecha límite indicada en el Artículo IAC 17.9 de la Hoja de Datos]*  **Hora**:  *[indicar la hora en formato de 24 horas, por ejemplo "16:00 hora local"; La hora debe ser inmediatamente después de la hora de la fecha límite indicada en el punto 17.9]* |
| **IAC 19.2** | No será considerada cualquier Propuesta técnica cuyo formulario de presentación no esté firmado o no esté acompañado por el poder para firmar la Propuesta, de conformidad con la Subcláusula IAC 17.2. |
| **IAC 21.1** | **Tabla - Asignación de los puntos para la evaluación de las Propuestas técnicas**  *[Cada criterio recibe un número de puntos repartidos entre diferentes subcriterios (el número total de puntos es de 100 para todos los criterios). Los criterios y subcriterios, así como sus pesos respectivos, deberán estar adaptados a las prestaciones objeto de esta SP y relacionados con los Términos de Referencia que especifican las prestaciones exigidas.]*   |  |  | | --- | --- | | **Criterios de Evaluación** | **Puntos** | | 1. **Adecuación de la metodología y del calendario a los Términos de Referencia (TDR)** | *[30‑50]* | | 1. **Calificaciones y competencia del Personal Clave para los Servicios:**   *[Solamente los cargos relativos a las especialidades más importantes según lo especifican los Términos de Referencia deberán definirse y designarse como Personal Clave]*   * Experto(a) Clave-1: Jefe(a) del equipo *[indicar los*   *puntos]*   * Experto(a) Clave-2: *[indicar el cargo] [indicar los puntos]* * Experto(a) Clave-3: *[indicar el cargo] [indicar los puntos]* | *[40‑70]* | | 1. **Adecuación del programa de transferencia de conocimientos (fortalecimiento de las capacidades y formación)** | *[0‑10]* | | 1. **Participación de nacionales a título de Personal Clave** | *[0‑10]* | | **TOTAL** | 100 | | **Criterio de evaluación N°1 – Metodologia:**  El número de puntos asignados para este criterio se determinará con base en los cinco subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:  [*La metodología se puede evaluar con respecto a su conformidad con los Términos de Referencia, el empleo óptimo de los recursos técnicos y profesionales disponibles, el cronograma, la adecuación de los recursos a las tareas, el apoyo propuesto a los expertos presentes en el terreno, la complementariedad de los miembros de la APCA, los expertos propuestos, etc. Para las prestaciones relativas a la preparación y supervisión de los contratos de infraestructuras, y en caso de que los TDR lo precisen, será conveniente añadir subcriterios adaptados, en particular i) en lo que toca a la adecuación de la metodología de la gestión de los riesgos ASSS, ii) el valor agregado de la propuesta en términos de diseño sostenible.]:*   |  |  | | --- | --- | | 1. La metodología es clara y completa: todos los Servicios, la organización descrita, los recursos movilizados, la lista de actividades, el cronograma es realistra y conforme a los TDR y a la metodologia propuestos, los riesgos y las hipotesis. | *[Indicar el porcentaje, por ejemplo 40%]* | | 1. La metodología es relevante: proporciona valor agregado a los TDR y contiene innovaciones | *[Indicar el porcentaje, por ejemplo 30%]* | | 1. El número de expertos y el número de días de trabajo previstos para cada experto están bien dimensionados para llevar a cabo cada actividad de manera satisfactoria | *[Indicar el porcentaje, por ejemplo 20%]* | | 1. La complementariead entre expertos internacionales y expertos locales, o entre expertos junios y expertos seniors, o entre expertos en el sitio y en la sede, asi como las modalidades de integracion de los eventuales expertos independientes permiten alcanzar los resultados esperados | *[Indicar el porcentaje, por ejemplo 10%]* | | **TOTAL** | **100%** |   **Criterio de evaluación N°2:**  El número de puntos asignados a cada uno del Personal Clave se determinará con base en los subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: [*Los puntos relativos a cada subcriterio deben estar adaptados a las prestaciones que son objeto de esta SP]:* | | | 1. Calificaciones de carácter general (formacion inicial, otras formaciones y experencia). | *[10‑20]*% | | 1. Pertinencia para el proyecto (estudios, formaciones y epxeriencia pertinentes en el sector o pas servicios similares) | *[50‑70]*% | | 1. Experiencia en la región y dominio del idioma | *[0‑10]*% | | 1. Años de experiencia de trabajo con el Consultor | *[10‑20]*% | | **TOTAL** | **100%** | | Se efectuará una calificación relativa entre las Propuestas de los Consultores para reflejar las diferencias generales de calidad en la nota técnica de cada Propuesta técnica.  **El puntaje técnico mínimo (Pt) requerido para calificar es:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *[indicar el número de puntos] - [el rango indicativo es de 70 a 85 en una escala de 1 a 100]*  *[Insertar como opción* ***para asistencia técnica a largo plazo únicamente****:]*  Se llevará a cabo una entrevista con el coordinador(a) o responsable del proyecto propuesto(a) por cada Consultor a través de [especificar "videoconferencia", o "teléfono" u "otro"] durante la evaluación de las Propuestas técnicas. Las preguntas y respuestas figurarán en el informe de evaluación de las Propuestas *[con el fin de evaluar estas entrevistas, durante la evaluación de las Propuestas técnicas será necesario establecer una misma lista de preguntas (sobre la motivación, el interés por el país, los aspectos interpersonales etc.) que será utilizada para cada responsable de proyecto de cada Consultor.].*  *Las modalidades de esta entrevista serán las siguientes: [Precisar las modalidades cuando sea pertinente: entrevista presencial o a distancia, pago de los gastos de viaje, etc.]*  Los resultados de estas entrevistas se utilizarán únicamente para ajustar la calificación relativa al criterio de evaluación Núm. 2 que concierne al (a la) responsable del proyecto.  La entrevista no será, en ningún caso, una manera de hacer aclaraciones sobre la oferta técnica ni de abordar el costo de los Servicios o de cualquier otro elemento financiero.  *[Integrar en caso de exigencias de seguridad aplicables:]*  La evaluación de la metodología de seguridad, según se describe en el Artículo IAC 10.1 de la Hoja de Datos, no dará lugar a una asignación de puntos. Consistirá en determinar que se cumple con cada una de las condiciones de admisibilidad especificadas en los términos de referencia de seguridad. De lo contrario, la Propuesta será rechazada. | | |
| **IAC 23.1** | **No se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas financieras.**  *[Se requiere la previa aprobación de la AFD para autorizar la presentación electrónica. En este caso, indicar:]*  **El procedimiento de apertura en línea será:** *[describir el proceso para la apertura en línea de las Propuestas financieras.]* |
| **IAC 25.1** | La evaluación se basará en la Propuesta financiera de los Consultores, libre de impuestos, tasas y derechos identificados en la Parte 1 de la tabla de los Artículos  43.1 y 43.2 de las Condiciones Especiales del Contrato. Durante las negociaciones del Contrato, el tratamiento de los impuestos, tasas y derechos aplicables será  examinado y estará sujeto a un acuerdo.  Los impuestos, tasas y derechos aplicables podrán agregarse al monto del Contrato en una línea distinta, y dado el caso, refiriéndose al (a los) mecanismo(s) de pago de dichos impuestos, tasas y derechos descrito(s) en las Condiciones Especiales del Contrato (Artículos 43.1 y 43.2).  **A la Propuesta Financiera con el precio evaluado más bajo (Fm) se le asignará el Puntaje de Precio máximo (Sf) de 100.**  **La fórmula para determinar el puntaje financiero relacionado con el precio de las demás Propuestas es la siguiente:**  Sf=100 x Fm/F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo y "F" es el precio de la Propuesta evaluada. |
| **IAC 25.2** | El Cliente define el (los) monto(s) provisional(es) de la siguiente manera: *[Para cada monto provisional, enlistar cuando corresponda: el destino, los tipos generales de gastos cubiertos, y el monto correspondiente. El detalle de los criterios de activación de los montos provisionales, y de los gastos aceptables que deberán integrarse, tiene que especificarse en los Términos de Referencia]*  *[Si no hay montos provisionales, indicar:* No aplicable*]*  La evaluación se hará basándose en la Propuesta financiera de los Consultores sin incluir el o los monto(s) provisional(es) definido(s) más arriba. |
| **IAC 26.1** | **La moneda a utilizarse para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas a una sola es**: *[indicar la moneda nacional o la moneda extranjera plenamente convertible].*  **La fuente oficial de la tasa de cambio (venta) es**:  **La fecha de la tasa de cambio es la fecha anterior a siete (7) Días antes de la fecha límite para la recepción de las Propuestas.** |
| **IAC 27.1** | **Las ponderaciones asignadas a las Propuestas técnica (T) y financiera (P) son:**  **T =**  *[insertar la ponderación entre 70 y 80], y*  P =  *[insertar la ponderación entre 30 y 20].*  Las Propuestas serán clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta técnica; P = el peso dado a la Propuesta financiera; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%. |
| 1. Negociación y Adjudicación | |
| **IAC 29.1** | **Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del Contrato sean:**  Fecha: *[día/mes/año]*  Dirección: |
| **IAC 31.2** | **Se prevé que la fecha para iniciar los Servicios sea:**  Fecha: *[indicar mes y año]* en  *[indicar lugar]* |
| **IAC 32.1** | El plazo para que los Consultores soliciten información adicional, a partir de la fecha de notificación de los resultados de la selección, es de *[insertar el plazo de acuerdo con la legislación aplicable, que debe ser de al menos 5 días hábiles]* días hábiles. El plazo para que el Cliente proporcione la información solicitada, a partir de la fecha de recepción de la solicitud de información del Consultor, es de *[insertar el plazo de acuerdo con la legislación aplicable, que debe ser de como máximo 15 días hábiles]* días hábiles. |

Sección III ‑ Propuesta técnica – Formularios estándar

Formulario TEC–1:  
Formulario de presentación de la Propuesta técnica

**(No modificar este texto con excepción de los campos en cursivas que el Consultor deberá llenar)**

*[Lugar, fecha]*

A: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los Servicios para *[indicar el título de los Servicios]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar fecha]* y con nuestra Propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta técnica y una Propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

Por la presente declaramos que:

1. Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente.
2. Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Subcláusula IAC 12.1 de la Hoja de Datos.
3. No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
4. Salvo según se indique en la Subcláusula IAC 12.1 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base del Personal Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Personal Clave por razones diferentes de las que se indican en las Subcláusulas 12.5 y 29.3 de las IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
5. Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

Aseguramos que, si nuestra Propuesta es aceptada, iniciaremos los Servicios relacionados con esta Propuesta, amas tardar en el día indicado en la Subcláusula IAC 31.2 de la Hoja de Datos.

Reconocemos y aceptamos que el Cliente se reserve el derecho de anular el proceso y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con nosotros.

Atentamente,

Firma autorizada:  *[nombre complete e iniciales]*

Nombre y cargo del Signatario:

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

En calidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono y correo electrónico):

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

Apéndice del formulario de presentación de la Propuesta técnica ‑  
Declaración de Integridad, Elegibilidad y de Responsabilidad Ambiental y Social

*[El contenido de la Declaración de Integridad, Elegibilidad y de Responsabilidad Ambiental y Social depende de la fecha de firma del Convenio de Financiamiento de la AFD que cubre total o parcialmente el financiamiento de este Contrato.*

* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2019 o anteriores, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN A y eliminará la OPCIÓN B;*
* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2024 o más reciente, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN B y eliminará la OPCIÓN A. ]*

***[OPCIÓN A – Versión de la Declaración de Integridad a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2019 o anteriores.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN B a continuación)*

Nombre de referencia de la oferta o propuesta: (el "**Contrato"**)

A: (la "**Autoridad Contratante**")

1. Reconocemos y aceptamos que la *Agence Française de Développement* (la "**AFD**") sólo financia los proyectos de la Autoridad Contratante sujeta a sus propias condiciones, las cuales están determinadas en el Convenio de Financiamiento que beneficie directa o indirectamente a la Autoridad Contratante. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre la AFD y nuestra empresa, nuestra Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) o nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores. La Autoridad Contratante mantiene la responsabilidad exclusiva de la preparación y aplicación del procedimiento de adquisición y ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.
2. Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestra APCA ni de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores en ninguno de los casos siguientes:

2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;

2.2 De haber sido objeto:

1. de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país donde el Contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco de la adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal condena, disponemos de la posibilidad de adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del Contrato);
2. de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años mediante la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde estamos constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal sanción, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del Contrato);
3. de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;

2.3 Figurar en las listas de sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/ o Francia, en particular dentro de la lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y la seguridad internacional;

2.4 Haber sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causales atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

2.5 No haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la Autoridad Contratante;

2.6 Estar sujeto una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> (en el supuesto de dicha decisión de exclusión, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del presente proceso de adquisición);

2.7 Haber producido falsos documentos o ser culpable de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.

1. Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestra APCA ni de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, en ninguna de las situaciones de conflicto de interés siguientes:

3.1 Accionista que controle a la Autoridad Contratante o una filial controlada por la Autoridad Contratante, salvo que el conflicto resultante se haya puesto en conocimiento de la AFD y se haya resuelto a su propia satisfacción.

3.2 Tener negocios o relaciones familiares con un funcionario de la Autoridad Contratante implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento de la AFD y se haya resuelto a su propia satisfacción;

3.3 Controlar o estar controlado por otro oferente o consultor, estar bajo control común con otro oferente o consultor, recibir de o conferir a otro oferente o consultor directa o indirectamente subsidios, tener el mismo representante legal que otro oferente o consultor, mantener contactos directa o indirectamente con otro oferente o consultor que nos permita tener o dar acceso a información contenida en nuestras solicitudes, ofertas o propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la Autoridad Contratante;

3.4 Encontrarse en un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatibles con los servicios que se llevarán a cabo para la Autoridad Contratante;

3.5 En el caso de un proceso de adquisición para bienes, obras o plantas:

1. Haber preparado o haber estado asociados con un consultor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación utilizada para el proceso de adquisición;
2. Haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos a ser contratados por la Autoridad Contratante para efectuar la supervisión o inspección de las obras en el marco del Contrato.
3. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en este proceso de adquisición, certificamos que somos financiera y económicamente autónomos y que nos regimos por las normas del derecho comercial.
4. Nos comprometemos a comunicar a la Autoridad Contratante, el cual informará a la AFD, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
5. En el contexto del proceso de adquisición y ejecución del contrato correspondiente:

6.1 No hemos cometido ni cometeremos conductas deshonestas (por acción u omisión) destinadas a engañar deliberadamente a un tercero, a ocultarle intencionalmente elementos, sorprender o viciar su consentimiento o hacerle eludir sus obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar sus normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.

6.2 No hemos cometido ni cometeremos conductas deshonestas (por acción u omisión) contrarias a nuestras obligaciones legales o reglamentarias y/o a nuestras normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.

6.3 No hemos prometido, ofrecido o concedido ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a (i) cualquier Persona que tenga un mandato legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial dentro del Estado de la Autoridad Contratante, que haya sido designada o elegida, a título permanente o no, que esté remunerada o no y cualquiera que sea su nivel jerárquico, (ii) cualquier otra Persona que ejerza una función pública, incluso para una institución del estado o entidad de propiedad estatal, o que preste un servicio público, o (iii) cualquier otra Persona definida como Funcionario Público por las leyes del Estado de la Autoridad Contratante, una ventaja indebida de cualquier naturaleza, para ella misma o para otra Persona o entidad, para que ese Funcionario Público lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.

6.4 No hemos prometido, ofrecido o concedido ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a cualquier Persona que ocupe una posición ejecutiva en una entidad del sector privado o que trabaje para dicha entidad, cualquiera sea en calidad de que lo hace, una ventaja indebida de cualquier tipo, para ella misma o para otra Persona o entidad, con el fin de que lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo un acto en violación de sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

6.5 No hemos cometido ni cometeremos ningún acto que pueda influir sobre el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, particularmente, ninguna Práctica Anticompetitiva que tenga por objeto o por efecto impedir, restringir o distorsionar la competencia, con la clara intención de limitar a otros participantes el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por otras empresas.

6.6 Ni nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra APCA, ni ninguno de los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, vamos a comprar o suministrar material, ni vamos a intervenir en sectores que estén bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia.

6.7 Nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir al conjunto de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, consistentes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados ambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales, cuando se indican en el plan de gestión ambiental y social que provee la Autoridad Contratante.

1. Nosotros, así como los miembros de nuestra APCA y nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o subconsultores, autorizamos a la AFD a que examine cuentas, archivos y otros documentos relativos al proceso de adquisición y a la ejecución del contrato y que los someta a una auditoría por auditores designados por la AFD.

Nombre: Como:

Debidamente habilitado a firmar en nombre de [[4]](#footnote-4):

Firma:

En la fecha:

*Fin de la OPCIÓN A ]*

***[OPCIÓN B – Versión de la Declaración de Integridad a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2024 o más reciente.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN A mencionada anteriormente)*

Título de la oferta/de la propuesta/del Contrato firmado[[5]](#footnote-5) (el "**Contrato**")

A: (la "**Entidad Contratante**")

1. Reconocemos y aceptamos que la *Agence Française de Développement* (la "**AFD**") solo financia los proyectos de la Entidad Contratante según sus propias condiciones, las cuales están determinadas por el Convenio de Financiamiento que lo vincula directa o indirectamente a la Entidad Contratante. La Entidad Contratante conserva la responsabilidad exclusiva de la preparación y aplicación del proceso de adquisición y de su ejecución. Por consiguiente, no puede existir vínculo jurídico alguno entre la AFD y nuestra empresa, nuestra Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), y nuestros subcontratistas. Según se trate de un Contrato de obras, plantas y equipamientos, bienes, servicios de consultoría u otras prestaciones de servicios, la Entidad Contratante también se puede denominar Cliente o Comprador.
2. Certificamos que no estamos, ni nadie que actúe en nuestro nombre[[6]](#footnote-6), como tampoco ninguno de los miembros de nuestra APCA, ni ninguno de nuestros subcontratistas, en uno de los siguientes casos:

2.1 Estar o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, liquidación, administración judicial, salvaguarda, cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como resultado de un procedimiento similar;

2.2 Haber sido objeto, en los cinco años que preceden a esta Declaración, de una sanción administrativa definitiva, de una condena definitiva pronunciada por una autoridad competente, o de cualquier otra resolución sin litigio[[7]](#footnote-7) con efecto extintivo de la acción pública, ya sea (i) en el país en el que estamos establecidos, (ii) en el país de ejecución del Contrato, (iii) en el contexto de la adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD, (iv) pronunciada por una institución de la Unión Europea o (v) pronunciada por una autoridad competente en Francia, por:

1. haber incurrido en Prácticas Prohibidas, tal y como se definen en el Artículo 6.1 abajo establecido, o en cualquier otro delito en el contexto de una adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal sanción, condena, o resolución sin litigio, disponemos de la posibilidad de adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria, como puede ser un programa de conformidad, para justificar que nosotros (o la persona que actúa en nuestro nombre, el miembro de nuestra APCA, o nuestro subcontratista) consideramos que dicha sanción, condena o resolución no es pertinente en el contexto de este Contrato, cuando proceda);
2. haber participado en una organización criminal, incurrido en infracciones terroristas o relacionadas con actividades terroristas, con trabajo infantil o con otras infracciones vinculadas a la trata de seres humanos;
3. haber creado una entidad en una jurisdicción diferente con la intención de sustraerse a sus obligaciones fiscales, sociales o a cualquier otra obligación legal aplicable en el territorio en el que se encuentra su sede social, su administración central o su principal establecimiento o por el hecho de ser una entidad creada con la intención de sustraerse a dichas obligaciones;

2.3 Haber sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por su exclusiva culpa en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato, siempre y cuando esta rescisión no haya sido objeto de una impugnación de su parte y que la resolución se encuentre en proceso o haya dado lugar a una decisión de justicia que invalide la rescisión por exclusiva culpa;

2.4 Ser objeto de una medida de inelegibilidad adoptada por uno de los bancos multilaterales de desarrollo signatarios del acuerdo de reconocimiento mutuo del 9 de abril del 2010[[8]](#footnote-8) (si procede, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permitiría considerar que dicha inelegibilidad no es pertinente en el marco de este Contrato);

2.5 No haber cumplido con nuestras obligaciones relativas al pago de los impuestos o de las cotizaciones sociales, según las disposiciones legales del país en el que estamos constituidos, o del país de la Entidad Contratante;

2.6 Haber producido falsos documentos o ser culpable de falsa(s) declaración(ones) al proporcionar los datos exigidos por la Entidad Contratante con motivo del presente proceso de adquisición y de adjudicación del Contrato.

1. Certificamos que ninguno de nosotros, ni nadie que actúe en nuestro nombre2, así como ningún miembro de nuestra APCA, ni ninguno de nuestros subcontratistas, ni nuestros accionistas directos o indirectos, ni nuestras filiales, que actúen con nuestro conocimiento o consentimiento:

3.1 Es directa o indirectamente objeto, está controlado por una persona o una entidad que es objeto, o actúa en nombre o por cuenta de una persona o una entidad que es objeto de sanciones individuales impuestas por las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia;

3.2 Es directa o indirectamente objeto, está controlado por una persona o una entidad que es objeto, o actúa en nombre o por cuenta de una persona o una entidad que es objeto de sanciones sectoriales impuestas por las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia;

3.3 Es inelegible para la realización del Proyecto debido a cualquier otra medida de sanciones internacionales pronunciada por las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia.

1. Certificamos que ni nosotros, ni nadie que actúe en nuestro nombre2, así como ningún miembro de nuestra APCA, ni ninguno de nuestros subcontratistas, estamos [ni hemos estado (*en caso de financiamiento retroactivo de un contrato ya adjudicado)*] en ninguna de las situaciones de conflicto de interés siguientes:

4.1 Ser un accionista que controle a la Entidad Contratante o una filial controlada por la Entidad Contratante, a menos que el conflicto resultante se haya puesto en conocimiento de la AFD y resuelto a su satisfacción;

4.2 Tener relaciones de negocios o familiares con algún miembro de los servicios de la Entidad Contratante implicada en el proceso de adquisiciones o la supervisión del Contrato que resulte, a menos que el conflicto resultante se haya puesto en conocimiento de la AFD y resuelto a su satisfacción;

4.3 Controlar o estar controlado por otro candidato, oferente o consultor, estar bajo control de la misma empresa que otro candidato, oferente o consultor, recibir de otro candidato, oferente o consultor o conceder a otro candidato, oferente o consultor, directa o indirectamente, subvenciones, tener el mismo representante legal que otro candidato, oferente o consultor, mantener, directa o indirectamente, contactos con otro candidato, oferente o consultor permitiendo (i) haber dado, y/o dar acceso a informaciones contenidas en nuestras respectivas candidaturas, ofertas o propuestas que pueden falsear la competencia, (ii) impactarlas, o (iii) influir en las decisiones de la Entidad Contratante;

4.4 Estar implicado en una misión de servicios de consultoría que, por su naturaleza, es o podría ser incompatible con la misión que debería efectuar para la Entidad Contratante;

4.5 Haber preparado personalmente, estar o haber estado asociado con una persona física o moral que preparó las especificaciones, términos de referencia u otros documentos que se utilizaron con motivo del procedimiento de adquisiciones del presente Contrato, y que contienen disposiciones que pudieran favorecer una candidatura, oferta o propuesta;

4.6 Tener, o haber tenido acceso, haber preparado personalmente, estar o haber estado asociado con una persona física o moral que tiene o ha tenido acceso, o preparó las especificaciones, planos, cálculos, estudios y otros documentos que no han sido comunicados a todos los candidatos, oferentes o consultores con motivo del presente proceso de adquisiciones, y que por consiguiente confieren una ventaja competitiva indebida;

4.7 En el caso de un procedimiento que tiene por objeto la adjudicación de un Contrato de obras, plantas y equipamientos o bienes, estar contratado, o estar próximo a serlo (o que una de las empresas a la que estamos afiliados lo esté, o esté próxima a serlo), para efectuar la supervisión o el control de las prestaciones en el marco del Contrato.

1. Si somos una entidad o una empresa pública, para participar en una licitación, certificamos que gozamos de autonomía jurídica y financiera y que nos regimos según las normas del derecho comercial.
2. En el contexto del proceso de adjudicación y ejecución del Contrato:

6.1 Ni nosotros, ni nadie que actúe en nuestro nombre2, como tampoco ningún miembro de nuestra APCA, ni ninguno de nuestros subcontratistas, hemos cometido ni cometeremos ningún tipo de Prácticas Prohibidas según se definen en el documento que lleva por título “Política General del grupo AFD en materia de prevención y lucha contra las Prácticas Prohibidas”, que se encuentra a disposición en el sitio internet de la AFD[[9]](#footnote-9).

6.2 Ni nosotros, ni nadie que actúe en nuestro nombre2, como tampoco ningún miembro de nuestra APCA, ni ninguno de nuestros subcontratistas, vamos a comprar o proporcionar [hemos comprado o proporcionado *(en caso de financiamiento retroactivo de un contrato ya adjudicado)*] material ni intervenir [ni hemos intervenido *(en caso de financiamiento retroactivo de un contrato ya adjudicado)*] en sectores que estén bajo embargo de las Naciones Unidas, la Unión Europea o Francia.

1. Nos comprometemos a, y nos comprometemos a que todo aquel que actúe en nuestro nombre2, cualquier miembro de nuestra APCA, cualquier subcontratista se comprometa a:

7.1 cumplir con las normas ambientales reconocidas por la comunidad internacional, entre las cuales figuran los convenios internacionales para la protección del medio ambiente, y en particular a adoptar todas las medidas razonables para evitar o limitar los impactos negativos sobre la vegetación, la biodiversidad, los suelos, las napas de aguas subterráneas y superficiales, así como sobre las personas y bienes, que son resultado de la contaminación, el ruido, las vibraciones, el tráfico y otros efectos generados por nuestras actividades, en coherencia con las leyes y reglamentaciones aplicables en el país de ejecución del Contrato.

7.2 implementar las medidas de mitigación de los riesgos ambientales y sociales cuando se incluyen en el plan de gestión ambiental y social proporcionado por la Entidad Contratante, y a verificar que las emisiones, los residuos en superficie y las aguas residuales producidos por nuestras actividades se mantienen dentro de los límites, y cumplen con las especificaciones o prescripciones aplicables al Contrato.

7.3 respetar los derechos de los trabajadores relativos a los sueldos, horarios laborales, reposo y vacaciones, horas extra, edad mínima, pagos regulares, compensaciones y beneficios conforme a las normas reconocidas por la comunidad internacional entre las que figuran los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), de manera coherente con las leyes y reglamentaciones aplicables en el país de ejecución del Contrato; indicar esos elementos en un documento anexado a los contratos laborales de nuestros empleados y a la disposición de la Entidad Contratante; y respectar y facilitar los derechos de los trabajadores para organizarse e implementar un mecanismo de atención a reclamos para los trabajadores directos o indirectos.

7.4 implementar prácticas de no discriminación e igualdad de oportunidades, y a garantizar la prohibición del trabajo infantil y del trabajo forzado.

7.5 mantener un expediente de cada miembro del personal local en el que se consignen las horas trabajadas por cada persona, el tipo de trabajo, los sueldos pagados y las formaciones recibidas, y a que esos expedientes siempre estén a disposición para que la Entidad Contratante y los representantes autorizados del gobierno los puedan consultar, con arreglo a las leyes y reglamentaciones aplicables a la protección de datos personales en el país de ejecución del Contrato.

1. Nosotros, cualquier persona que actúe en nuestro nombre2, los miembros de nuestra APCA, nuestros subcontratistas, nuestros accionistas directos o indirectos, y nuestras filiales, autorizamos a la AFD a llevar a cabo investigaciones, y en particular a revisar los documentos y registros contables relativos al proceso de adjudicación y ejecución del Contrato, incluyendo, aunque sin limitarse a ello, nuestros procesos y procedimientos internos relacionados con el cumplimiento de las sanciones internacionales pronunciadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, y a someterlos a una auditoría por auditores designados por la AFD.
2. Declaramos que pagamos, o que vamos a pagar, comisiones, ventajas, honorarios, gratificaciones o gastos relacionados con el procedimiento de adjudicación o ejecución del Contrato en beneficio de la(s) tercera(s) persona(s) siguiente(s) (por ejemplo, un intermediario/agente)(\*):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del beneficiario** | **Datos** | **Motivo** | **Monto (Precisar la divisa)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(\*): Si no se efectuó, o no se efectuará, ningún pago, indicar "Ninguno".

1. Nos comprometemos a comunicar sin plazo alguno a la Entidad Contratante, que a su vez informará a la AFD, cualquier cambio de situación con respecto a los puntos que preceden, incluso en caso de medidas de sanción o de embargo adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, tras la firma de la presente Declaración.

Nombre: En calidad de:

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de[[10]](#footnote-10) :

Firma:

En la fecha:

*Fin de la OPCIÓN B ]*

Formulario TEC–2:  
Propuesta técnica

*[el siguiente texto es una sugerencia para la estructura de la Propuesta técnica, que el Cliente podrá adaptar a cada Contrato que celebre]*

1. **Estructura y experiencia del Consultor**

*[Indicar aquí una breve descripción de su empresa/oficina y de su organización, y ‑ en el caso de una APCA ‑ de cada uno de los miembros que participarán en los Servicios, incluyendo un organigrama, la lista de los miembros del consejo de dirección, el dueño beneficiario.]*

1. **Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia**
2. **Enfoque Técnico y Metodología:**

*[Explique lo que entiende por objetivos de los Servicios, tal y como están descritos en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología ( incluyendo lo que se refiere al fortalecimiento de las capacidades /formación y la gestión de los aspectos Ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad, o los aspectos de sostenibilidad específicos de los servicios, en el caso de que se detallen en los TDR) que adoptaría para la ejecución de los Servicios y la entrega de los productos/informes solicitados, así como el grado de detalle de dichos entregables. Incluya aquí sus eventuales comentarios y sugerencias sobre los TDR (incluyendo las medidas de mejoría propuestas, cuando corresponda), las prestaciones y el personal que deba suministrar el Cliente (por ejemplo: apoyo administrativo, espacio para oficina, transportes locales, material, documentos e informes pertinentes, etc.). No repetir ni copiar los TDR.]*

*[Aquí, será conveniente precisar la lista de los temas que los Consultores deberán tratar en esta sección y que están relacionados con los TDR además de corresponder a los subcriterios de evaluación enunciados en el Artículo IAC 21.1 de la Hoja de Datos, cuando corresponda].*

1. **Plan de Trabajo:**

*[Indicar el plan de ejecución de las principales actividades o tareas de los Servicios, su contenido y duración, el desglose en fases y las interrelaciones, las fases principales (incluido examen/aprobaciones por el Cliente) y fechas previstas de los entregables. El Plan de trabajo propuesto deberá ser coherente con el enfoque técnico y la metodología y demostrar su comprensión de los TDR y su capacidad para plasmarlos en un plan de trabajo factible. Se debe suministrar una lista de los documentos a elaborar (incluidos los informes). El formulario Cronograma de los Servicios (TEC-3) podrá utilizarse para ello.]*

1. **Organización y Personal del Consultor**

*[Describa la estructura y la composición de su equipo, incluyendo la lista del Personal Clave y del Otro Personal, así como del personal administrativo asignado a los Servicios, y del Personal dedicado al fortalecimiento de las capacidades y a la formación o gestión de los aspectos ASSS, cuando estos sean componentes específicos de los Servicios, especificados como tales en los TDR. Se tendrá que especificar la participación de cada miembro del Personal en consonancia con la metodología propuesta y los requisitos de los TDR. Para ello, se podrá utilizar el formulario TEC-4. Se suministrarán los CV de los miembros de todas las categorías de Personal (para ello, se podrá utilizar el formulario TEC-5).]*

Formulario TEC–3:  
Cronograma de los Servicios y planificación de entregables

**(Formato indicativo)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entregables[[11]](#footnote-11) (E ‑ \_\_)** | **Meses[[12]](#footnote-12)[[13]](#footnote-13)** | | | | | | | | | | | **TOTAL** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **…** | **m** |
| **E ‑ 1** | *[ej., Entregable #1:Informe inicial, o informe de actividad del Mes 1]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Recolección de información |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Borrador |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Informe inicial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Inclusión de comentarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Entrega del informe final al Cliente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **E ‑ 2** | *[ej., Entregable #2: \_\_\_\_\_\_]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Formularios TEC–4:  
Composición del equipo, actividades individuales y contribucion del Personal

Tech-4.1 – Contribucion del Personal a los Entregables (Formato indicativo)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre** | **Insumos de Personal (en dias de trabajo) por cada Entregable (que figure en TEC–3°)** | | | | | | | | **Total tiempo-insumo (en dias)** | | |
| **Cargo** | **Lugar** | **E ‑ 1** | **E ‑ 2** | **E ‑ 3** | **……** | **E ‑ n** | **Etc.** | **Sede[[14]](#footnote-14)** | **Campo[[15]](#footnote-15)** | **Total** |
| **Personal Clave[[16]](#footnote-16)** | | | | | | | | | | | | |
| PC-1 | *[Nombre, Apellido]* | *[Líder del Grupo]* | *[Sede]* | *[20 dias]* | *[10 dias]* | *[5 dias]* |  |  |  |  |  |  |
| *[Campo]* | *[5 dias]* | *[5 dias]* | *[10 dias]* |  |  |  |  |  |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | | |  |  |  |
| **Personal No Clave** | | | | | | | | | | | | |
| PNC-1 |  |  | *[Sede]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *[Campo]* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PNC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | | |  |  |  |
| **Total** | | | | | | | | | |  |  |  |

**TECH-4.2 – Calendario de Contribucion del Personal**

**(Format indicativo)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre** | **Tiempo de contribucion del experto (en dias trabajado) por mes[[17]](#footnote-17)** | | | | | | | | | **Tiempo total de contribucion (en dias)** | | | | | |
| **Cargo** | **Lugar** | **Mois 1** | **Mois 2** | **Mois 3** | **……** | **Mes n** | **Etc.** | | **Sede[[18]](#footnote-18)** | | **Campo[[19]](#footnote-19)** | | | **Total** |
| **Personal Clave[[20]](#footnote-20)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PC-1 | *[Nombre y Apellido]* | *[Jefe de Mision]* | *[Sede]* | *[10 dias]* | *[15 dias]* | *[8 dias]* |  |  |  | |  | |  | | |  |
| *[Campo]* | *[0 dias]* | *[10 dias]* | *[0]* |  |  |  | |  | |  | | |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
| PC-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
| **Subtotal** | | | | | | | | | |  | | | |  |  | |
| **Personal No Clave** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PNC-1 |  |  | *[Sede]* |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
| *[Campo]* |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
| PNC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |
| **Subtotal** | | | | | | | | | |  | | |  | | |  |
| **Total** | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |

Leyendas:

Contribución a tiempo completo Contribución a tiempo parcial

Formulaire TEC–5:  
Curriculum Vitae (CV)

**(Formato indicativo)**

*[Aquí, será conveniente precisar las eventuales exigencias relativas a los CV, en el caso de que estén previstas en el Artículo 15.3 de las IAC de la Hoja de Datos : en particular si el CV debe limitarse a X páginas (generalmente entre 3 y 10) según los perfiles o si existe un periodo máximo durante el que las experiencias serán consideradas (por ej.: los últimos 10 años antes del año de lanzamiento de la SP, es decir desde el 1 de enero 201x) con el fin de facilitar el examen por el comité de evaluación.]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Título del Cargo y No.:** | *[par ex. K-1, chef d’équipe]* |
| **Nombre del experto:** | *[Insérer le nom complet]* |
| **Fecha de nacimiento:** | *[jour/mois/année]* |
| **País de Ciudadanía/Residencia:** | *[indicar el País]* |

**Educación**: *[Hacer 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).]*

**Experiencia profesional relevante para los Servicios**: *[Elaborar la lista de los empleos ejercidos a partir des los estudios, con fechas, nombre del empleador, el título profesional del empleado y el lugar de trabajo; para los empleos de los últimos diez años (o un eventual otro límite especificado en el Artículo 15.3 de las IAC de la Hoja de Datos), precisar también las actividades realizadas y proporcionar los nombres de los clientes y empleadores a contactar como referencia. Se pueden omitir los empleos irrelevantes para los Servicios.]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo** | **Nombre del empleador, título profesional/ cargo, lugar del trabajo** | **País** | **Resumen de actividades realizadas relevantes a los Servicios** |
| *[ej., Mayo 2015 – presente]* | *[ej. Firma de Consultoria XXX] [Cargo ocupado] [Pais, Ciudad]*  *[ej., Ministerio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, asesor/consultor de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*  *Referencias:*  *Teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_,[Nombre y appelido, cargo]* |  |  |
|  |  |  |  |

**Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:**

**Idiomas (indicar únicamente los idiomas en los que puede trabajar:**

**Competencias/calificaciones para los Servicios:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tareas específicas que incumben al experto entre todas las tareas asignadas al Personal del Consultor** | **Referencia a trabajos o misiones anteriores\* que reflejen la capacidad del experto para realizar las tareas que le serán asignadas** |
| ***[Lista de los entregables/tareas en referencia a TEC-3 para las que será contratado el experto]*** | ***[Para cada referencia, indicar: nombre del proyecto, fechas, duración, lugar, empleador, cliente final, descripción de las actividades del experto, volumen de intervención del experto (en experto-día) sobre la actividad en cuestión, trabajo en el sitio o en la sede*** |
|  |  |
|  |  |

\* El comité de evaluación tomará en cuenta únicamente la experiencia profesional que se indique en el CV.

**Información de contacto del Profesional:** *[correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]*

**Certificación:**

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.; Confirmo que no tengo ningún compromiso como experto principal en ningún otro proyecto o cualquier otra actividad profesional compatible en términos de capacidad o de planeación con los Servicios previstos, y que estoy disponible para realizar los Servicios en el caso de que el Contrato me sea adjudicado. Además, declaro que no me encuentro en ninguna situación de conflicto de interés. Entiendo que cualquier declaración falsa o información inexacta incluida en el presente CV podrá conducir al rechazo de mi candidatura o el rechazo de la Propuesta por el Cliente.

*[día/mes/año]*

Nombre del experto Firma Fecha

*[día/mes/año]*

Nombre del representante autorizado del Consultor Firma Fecha

*[El mismo que firma la Propuesta]*

Sección IV – Propuesta financiera –  
Formularios estándar

Formulario FIN–1:  
Formulario de presentación de la Propuesta financiera

**(El Consultor deberá completar los campos en cursivas, el resto del texto no se modificará)**

*[Lugar, fecha]*

A:   
*[Nombre y dirección del Cliente]*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar nuestros Servicios, en calidad de Consultores, para *[indicar el título del trabajo]* de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar la fecha]* y con nuestra Propuesta técnica.

La Propuesta financiera que se adjunta es por la suma de *[indicar la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s)] [monto en letras y números],* libre de impuestos locales aplicables al Contrato según se especifican en el Artículo IAC 16.3 de la Hoja de Datos [suprimir, cuando no corresponda] y sin incluir los montos provisionales según se especifican en el Artículo IAC 25.2 de la Hoja de Datos. El monto estimado de los impuestos aplicables al Contrato especificados en el Artículo IAC 16.3 de la Hoja de Datos es de *[indicar el monto en números y letras, así como la moneda],* y este será confirmado o reajustado, de ser necesario, durante las negociaciones del Contrato. *[Tenga en cuenta que todos los montos deben ser los mismos que en el formulario FIN-2]*

*[En el caso de que esté prevista el ajuste de los precios conforme al Artículo 16.2 de las Instrucciones a los Consultores, agregar: el índice oficial de salarios que se utilizará para revisar los precios para los pagos en moneda extranjera será el siguiente: [Indicar el nombre, la fuente y cualquier información necesaria para identificar el índice oficial de salarios].*

Nuestra Propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del período de vigencia de la Propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el Artículo IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes se reservan el derecho de anular el proceso y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato.

Atentamente,

Firma autorizada: *[nombre completo e iniciales]*

Nombre y cargo del signatario:

En calidad de: Dirección:

Información de contacto (teléfono y correo electrónico):

*[Para una APCA, podrán firmar todos los miembros o únicamente el miembro principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que autoriza al signatario a firmar en nombre de todos los miembros.]*

Formulario FIN–2:  
Resumen de Precios

***[La tabla siguiente se incluye a título indicativo. El Cliente debe adaptarla a cada SP. El Cliente utilizará la o las tablas adaptada(s) al tipo de Contrato (de suma global o precios unitarios (tiempo trabajado)) y, de ser necesario, borrará la otra tabla. Se asegurará de que la estimación de los impuestos locales aplicables al Contrato sea presentada de manera separada.]***

***[Nota: En el caso de tramos condicionales, u opcionales, estos deberán indicarse por separado en las tablas. El precio total de la Propuesta debe incluir el tramo condicional pero no debe incluir el tramo opcional.]***

**CONTRATO SOBRE BASE DE TIEMPO TRABAJADO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rubro** | | **Precio** | |
| *[El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con el Articulo IAC 16.4 de la Hoja de Datos; suprima las columnas que no utilice]* | |
| *[indicar moneda extranjera]* | *[indicar moneda nacional]* |
| **Precio de la Propuesta financiera (excluyendo impuestos)[[21]](#footnote-21) y sin montos provisionales[[22]](#footnote-22):** | | | |
| * Remuneración | |  |  |
| * Otros Gastos | |  |  |
| *[insertar solo si los TDR de seguridad están incluidos en la SP; si no, suprimir]*   * Medidas de seguridad[[23]](#footnote-23) : | |  |  |
| **Precio total de la Propuesta financiera libre de impuestos**1 **y sin los montos provisionales2:** | | *[este monto deberá ser el mismo que el del FIN-1]* | *[este monto deberá ser el mismo que el del FIN-1]* |
| **Montos provisionales precisados por el Cliente** *[suprimir cuando no proceda]* | | | |
|  *[especificar el destino de cada monto provisional]* | | *[este monto deberá ser el mismo que el precisado en el Artículo IAC 25.2 de la Hoja de Datos]* | *[este monto deberá ser el mismo que el precisado en el Artículo IAC 25.2 de la Hoja de Datos]* |
| **Estimativos de impuestos locales aplicables[[24]](#footnote-24) al Contrato – que serán revisados y finalizados durante las negociaciones del Contrato (en caso de adjudicación)** | | | |
| * Impuesto al valor agregado (IVA) o equivalente |  | |  |
| * Retención en la fuente en las facturas del Consultor basado fuera del pais del Cliente[[25]](#footnote-25) |  | |  |
| * Derechos de registro del Contrato[[26]](#footnote-26) |  | |  |
| * Derecho de aduana |  | |  |
| **Total Estimado de Impuestos, tasas y derechos en el país del Cliente:** |  | |  |

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

**CONTRATO DE SUMA GLOBAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Precio** | |
| *[El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con al Articulo IAC 16.4 de la Hoja de Datos; suprima las columnas que no utilice]* | |
| *[indicar moneda extranjera]* | *[indicar moneda nacional]* |
| **Precio de la Propuesta financiera (excluyendo impuestos)[[27]](#footnote-27) y sin montos provisionales[[28]](#footnote-28):** | | |
| * Actividad 1 (entregable 1) |  |  |
| * Actividad 2 (entregable 2) |  |  |
| * … |  |  |
| *[insertar solo si los términos de referencia de seguridad están incluidos en la SP; de lo contrario, suprimir]*   * Medidas de seguridad[[29]](#footnote-29) : |  |  |
| **Precio total de la Propuesta financiera excluyendo impuestos1 y sin montos provisionales:**  *[este monto debe ser el mismo que en el formulario FIN‑1]* | *[este monto deberá ser el mismo que el del Formulario FIN-1]* | *[este monto deberá ser el mismo que el del Formulario FIN-1]* |
| **Montos provisionales precisados por el Cliente** *[suprimir cuando no proceda]* | | |
|  *[especificar el destino de cada monto provisional]* |  *[especificar el destino de cada monto provisional]* |  *[especificar el destino de cada monto provisional]* |
| **Estimativos de impuestos[[30]](#footnote-30) en el país del Cliente – a ser revisados y finalizados en las negociaciones si el Contrato es adjudicado** | | |
| * Impuesto al valor agregado (IVA) o equivalente |  |  |
| * Retención en la fuente en las facturas del Consultor basado fuera del pais del Cliente[[31]](#footnote-31) |  |  |
| * Derechos de registro del Contrato[[32]](#footnote-32) |  |  |
| * Derecho de aduana |  |  |
| **Total estimado de los impuestos locales aplicables al Contrato:** |  |  |

**Nota: 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

*[****Nota****:*

* *Para los Contratos sobre base de tiempo trabajado, este formulario servirá como base de pago.*
* *Para los Contratos de suma global, los datos proporcionados en este formulario no servirán para el pago de los Servicios, pero, dado el caso, para definir pagos al Consultor por servicios adicionales solicitados por el Cliente. El formato de este formulario es a título indicativo.]*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre** | **Cargo (Como en TEC–4)** | **remuneración experto-día (excluyendo impuestos)** | **Contribucion total en experto-día (de TEC‑4)** | ***Monto total*** *[Moneda extranjera, como en FIN‑2]* | ***Monto total*** *[Moneda nacional como en FIN‑2]* |
| **Personal Clave** | | | | | | |
| PC-1 |  |  | *[Sede]* |  |  |  |
| *[Campo]* |  |  |  |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Personal No Clave** | | | | | | |
| PNC-1 |  |  | *[Sede]* |  |  |  |
| *[Campo]* |  |  |  |
| PNC-2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Costo Total (excluyendo impuestos)** | | | | |  |  |

Formulario FIN–4:  
Desglose de Otros gastos

*[****Nota****:*

* *Para los Contratos sobre base de tiempo trabajado, este formulario servirá como base de pago.*
* *Para los Contratos de suma global, los datos proporcionados en este formulario no servirán para el pago de los Servicios, salvo en el caso de pago basado en costo real (véase “columna Modalidad de pago”),sino para indicar la base de cálculo del precio del Contrato y, cuando corresponda, para establecer los pagos al Consultor por servicios adicionales solicitados por el Cliente.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Otros gastos:** | | | | | | | | |
| **No.** | **Tipo de Otros Gastos [[33]](#footnote-33)** | **Unidad** | **Modalidad de pago[[34]](#footnote-34)** | **Tipo de justificativo esperado[[35]](#footnote-35)** | **Costo Unitario (excluyendo impuestos)** | **Cantidad** | ***Monto total*** *[indicar la moneda extranjera, como en FIN‑2]* | ***Monto total*** *[indicar la moneda nacional, como en FIN‑2]* |
| 1 | **Viáticos diarios[[36]](#footnote-36)** | Por noche | Suma global | *[Especificar el justificante esperado por el Cliente]* |  |  |  |  |
| 2 | **Vuelos Internacionales[[37]](#footnote-37)** | Boleto (ida y vuelta) | Suma global | *[Especificar el justificante esperado por el Cliente]* |  |  |  |  |
| 3 | **Viajes locales** | Boleto (ida y vuelta) | Suma global | *[Especificar el justificante esperado por el Cliente]* |  |  |  |  |
| 4 | **Alquiler de automóvil(es)** | Mensual | Suma global | *[Especificar el justificante esperado por el Cliente]* |  | [número de vehículos x número de meses de uso] |  |  |
| 5 | **Gastos de comunicación entre** *[indicar el lugar]* **y** *[indicar el lugar]* | Mes | Suma global | *[Especificar el justificante esperado por el Cliente]* |  |  |  |  |
| 6 | **Preparación y reproducción de informes** | Informe | Suma global | *[Especificar el justificante esperado por el Cliente]* |  |  |  |  |
| 7 | **Alquiler de oficina** | Mes | Suma global | *[Especificar el justificante esperado por el Cliente]* |  |  |  |  |
| … | **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | **Capacitación del personal del Cliente ‑ si se requiere en los TDR** | Según TDR | Suma global | *[Especificar el justificante esperado]* |  |  |  |  |
| **Costos Totales (excluyendo impuestos)** | | | | | | |  |  |

**Formulario FIN–5:**

**Precio de Seguridad**

*[Insertar aquí los Precios de Seguridad previstos en virtud de los términos de referencia de seguridad incluidos en la SP, cuando corresponda. Si en la SP no se incluyen términos de referencia de seguridad, este formulario de precios se suprimirá.].*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. Del Cargo** | **Designación de las categorías** | **Referencia TDR de Seguridad** | **Modo de Pago** | **Precio total (sin IVA ni derechos de aduana)** | | **Monto del IVA y derechos de aduana, si corresponde** |
| **Parte en Moneda Nacional** | **Parte en Moneda Extranjera** |
| **Cargo de Seguridad** | | | | | | |
| **Seguridad 1** | **Organización de la Seguridad** | Artículo 4.1. | Suma Global |  |  |  |
| **Seguridad 2** | **Desplazamiento en el país y a la zona correspondiente** | Artículo 4.2. | Suma Global |  |  |  |
| **Seguridad 3** | **Alojamiento durante las misiones** | Artículo 4.3. | Suma Global |  |  |  |
| **Seguridad 4** | **Comunicación** | Artículo 4.4. | Suma Global |  |  |  |
| **Otros** | **Este precio puede remunerar todos los demás servicios descritos en los Artículos 1 a 3 de los Términos de Referencia de Seguridad** | Articulo 1 a 3, 5 a 6 | Suma Global |  |  |  |
| **Precio total Seguridad** | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ |
| Los precios incluyen todas las actividades y medidas definidas en los Términos de Referencia de Seguridad y corresponden a los costos adicionales en relación con una situación sin riesgo de seguridad. El precio total de Seguridad debe ser insertado en el Resumen de Precios (tabla FIN-2).  Las facturas incluirán, para cada una de las categorías de precios de seguridad, la fracción del precio igual al porcentaje de ejecución de las acciones relacionadas con cada uno de los precios de seguridad y realizadas de acuerdo con los Términos de Referencia de Seguridad. | | | | | | |

Sección V – Criterios de Elegibilidad

**Elegibilidad para contratos financiados por la AFD**

*[El contenido de la Sección V - Criteros de Elegibilidad depende de la fecha de firma del Convenio de Financiamieto de la AFD que cubre total o parcialmente el financiamientode este Contrato.*

* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2019 o anteriores, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN A y eliminará la OPCIÓN B;*
* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2024 o más reciente, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN B y eliminará la OPCIÓN A. ]*

***[OPCIÓN A – Versión a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2019 o anteriores.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN B a continuación)*

1. Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante, no son atados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y servicios de no consultoría sin tomar en cuenta el país de origen del proveedor, contratista, subcontratista, consultor o subconsultor, así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.
2. No pueden ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD las Personas[[38]](#footnote-38) (incluyendo todos los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y cualquiera de sus subcontratistas) que en la fecha de la entrega de una solicitud (para precalificar o expresar interés), oferta o propuesta o en la fecha de la adjudicación del contrato:

2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;

2.2 Hayan sido objeto:

1. de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país de realización donde el contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del contrato;
2. de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años por la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde están constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del contrato;
3. de una condena pronunciada por una corte hace menos de cinco años que se considere una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier otro delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;

2.3 Figuran en las listas de las sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular por concepto de lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y a la seguridad internacionales;

2.4 Hayan sido objeto de una rescisión por causales atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no se ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

2.5 No hayan cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde están constituidos o con las mismas del país de la Autoridad Contratante;

2.6 Estén bajo el peso de una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figuren en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr>, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del proyecto financiado por la AFD;

2.7 Hayan producido falsos documentos o sean culpables de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.

1. Las entidades de propiedad estatal podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades de propiedad estatal tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.

*Fin de la OPCIÓN A]*

***[OPCIÓN B – Versión a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2024 o más reciente.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN A mencionada anteriormente)*

1. Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante, están desvinculados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los contratos de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y otras prestaciones de servicios sin considerar la nacionalidad del adjudicatario (ni la de sus proveedores o subcontratistas) así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización.
2. No puede ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD una Persona[[39]](#footnote-39) que, o cuyo subcontratista, Dirigente[[40]](#footnote-40), empleado o agente (que esté declarado o no), en la fecha de entrega de una Candidatura, Oferta, Propuesta, Cotización, o en cualquier momento entre esa fecha y la adjudicación del Contrato correspondiente:
   1. está en, o es objeto de un proceso de, quiebra, liquidación, administración judicial, salvaguarda, cesación de actividad, o se encuentra en cualquier otra situación análoga como resultado de algún procedimiento de la misma naturaleza;
   2. ha sido objeto, desde hace menos de cinco años, de una sanción administrativa definitiva, de una condena definitiva pronunciada por alguna autoridad competente, o de cualquier otra resolución sin litigio[[41]](#footnote-41) con un efecto extintivo de la acción pública, ya sea (i) en el país de registro de la Persona, (ii) en el país de ejecución del Contrato, (iii) en el marco de la adjudicación o ejecución de un contrato financiado por la AFD, (iv) pronunciada por una institución de la Unión Europea o (v) pronunciada por una autoridad competente en Francia, por
3. haber incurrido en Prácticas Prohibidas[[42]](#footnote-42), o por cualquier delito cometido en ocasión de la adjudicación o ejecución de un contrato, a no ser que presente información complementaria, como pudiera ser un programa de conformidad, que dicha Persona (o, respectivamente, su subcontratista, Dirigente, empleado o agente) considere útil transmitir como parte de la Declaración de Integridad, que permitiría estimar que esta sanción, condena o resolución no es pertinente en el caso del presente Contrato.
4. haber participado en una organización criminal, por infracciones terroristas o relacionadas con actividades terroristas, trabajo infantil, u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;
5. haber creado una entidad en una jurisdicción distinta con la intención de sustraerse a sus obligaciones fiscales, sociales o a cualquier otra obligación legal aplicable en el territorio en el que se encuentra su sede, su administración central o su principal establecimiento o por el hecho de ser una entidad creada con la intención de sustraerse a este tipo de obligaciones;
   1. haya sido objeto de una rescisión por su exclusiva culpa en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato, excepto si esta rescisión ha sido objeto de una impugnación y la resolución del litigo esté todavía en curso o se haya confirmado una sentencia invalidando la rescisión por su culpa exclusiva;
   2. sea objeto de una medida de inelegibilidad adoptada por uno de los bancos multilaterales de desarrollo signatarios del acuerdo de reconocimiento mutuo del 9 de abril de 2010[[43]](#footnote-43); de existir dicha medida de inelegibilidad, la Persona puede adjuntar a la Declaración de Integridad las informaciones complementarias que permitan considerar que esta medida de inelegibilidad no es pertinente en el caso de este Contrato;
   3. no haya cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos o cotizaciones sociales según las disposiciones legales del país en el que está establecida, o de las del país de la Entidad Contratante;
   4. haya producido documentos falsos o sea culpable de falsas declaraciones al momento de proporcionar los datos exigidos por la Entidad Contratante con motivo del proceso de adjudicación de este Contrato.
6. Además, no puede ser adjudicatario de un Contrato financiado por la AFD una Persona, o su subcontratista, Dirigente, empleado o agente (que esté declarado o no), un accionista directo o indirecto, o una filial que opere con su conocimiento, que, en la fecha de entrega de una Candidatura, Oferta, Propuesta, Cotización, o en cualquier momento entre esa fecha y la adjudicación del Contrato correspondiente:
   1. es directa o indirectamente objeto, está controlado por una persona o una entidad que es objeto, o actúa en nombre o por cuenta de una persona o una entidad que es objeto de sanciones individuales impuestas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia;
   2. es directa o indirectamente objeto, está controlado por una persona o una entidad que es objeto, o actúa en nombre o por cuenta de una persona o una entidad que es objeto de sanciones sectoriales impuestas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia;
   3. es inelegible para la realización del Proyecto debido a cualquier otra medida de sanciones internacionales pronunciada por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia
7. Las entidades o empresas públicas podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades o empresas públicas tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.

*Fin de la OPCIÓN B]*

Sección VI – Normas de la AFD – Prácticas prohibidas – Responsabilidad Ambiental y Social

*[El contenido de la Sección VI -– Política de la AFD – Prácticas prohibidas – responsabilidad ambiental y social depende de la fecha de firma del Convenio de Financiamieto de la AFD que cubre total o parcialmente el financiamientode este Contrato.*

* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2019 o anteriores, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN A y eliminará la OPCIÓN B;*
* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2024 o más reciente, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN B y eliminará la OPCIÓN A. ]*

***[OPCIÓN A – Versión a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2019 o anteriores.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN B a continuación)*

1. **Prácticas fraudulentas y corruptas**

La Autoridad Contratante y los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores deberán observar las más altas reglas de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

Con la firma de la Declaración de Integridad, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores declaran que (i) "no han cometido actos susceptibles de influir en el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, en particular, que no se han involucrado ni se involucran en cualquier práctica anticompetitiva" y que (ii) "el proceso de adquisición y ejecución del contrato no ha dado ni dará lugar a ningún acto de corrupción o de fraude".

La AFD exige que los Documentos de Adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores autoricen a la AFD a examinar sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

La AFD se reserva el derecho de adoptar cualquier acción apropiada con el fin de asegurar el cumplimiento de dichas reglas de ética, en particular el derecho de:

1. Rechazar la propuesta de adjudicación de un contrato si establece que durante el proceso de adquisición el oferente o consultor recomendado para ser adjudicado el contrato es culpable de un acto de corrupción, directamente o a través de un agente, o ha cometido fraude o prácticas anticompetitivas con el fin de obtener dicho contrato;
2. Declarar la contratación viciada si, en cualquier momento, la AFD determina que la Autoridad Contratante, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores o sus representantes participaron en actos de corrupción, fraude o prácticas anticompetitivas durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato sin que la Autoridad Contratante haya tomado las medidas necesarias para remediar esta situación a su debido tiempo y a satisfacción de la AFD, incluso por no informar a la AFD cuando se enteró de dichas prácticas.

Con el fin de aplicar esta disposición, la AFD define las expresiones siguientes:

1. Corrupción de un Funcionario Público se interpretará como:

* El acto de prometer, ofrecer o conceder a un Funcionario Público, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para él mismo o para otra Persona[[44]](#footnote-44) o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales;
* El acto por el cual un Funcionario Público solicite o acepte, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí mismo o para otra Persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.

1. Funcionario Público se interpretará como:

* Cualquier Persona natural que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial (dentro del país de la Autoridad Contratante), indistintamente de que la Persona natural haya sido nombrada o electa, de manera permanente o temporal, que sea remunerada o no, sea cual sea su nivel jerárquico que esa Persona natural ejerce;
* Cualquier otra Persona natural que ejerza un cargo público, incluso para un organismo o una empresa del estado, o que preste un servicio público;
* Cualquier otra Persona natural definida como Funcionario Público en las leyes del país de la Autoridad Contratante.

1. Corrupción de una Persona Privada[[45]](#footnote-45) se interpretará como:

* El acto de prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo a él o cualquier Persona o entidad, para ella misma con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;
* El acto por el cual cualquier Persona Privada, solicita o acepta, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí misma o para otra Persona o entidad, para que esa Persona Privada realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

1. Fraude significa cualquier conducta deshonesta (por acción u omisión), que se considere o no una ofensa criminal, destinada a engañar deliberadamente a un tercero, disimular intencionalmente elementos, a violar o viciar su consentimiento, a eludir las obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar las reglas internas con el fin de obtener un lucro ilegítimo.
2. Práctica Anticompetitiva se interpretará como:

* Cualquier acción concertada o implícita con el objeto o cuyo efecto es impedir, restringir o distorsionar la competencia en un mercado, en particular cuando: (i) limita el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por parte de otras Personas; (ii) obstaculiza el libre establecimiento de precios competitivos, a través de la creación artificial de aumentos y rebajas de precio; (iii) limita o controla la producción, las oportunidades de mercado, las inversiones o el progreso técnico; o (iv) reparte los mercados o las fuentes de abastecimiento;
* Cualquier explotación abusiva por parte de una Persona o de un grupo de Personas que mantiene una posición dominante en un mercado interno o en una parte substancial del mismo;
* Cualquier práctica donde los precios cotizados son irracionalmente bajos, con el objetivo de eliminar de un mercado o prevenir entrar en un mercado a una Persona o cualquiera de sus productos.

1. **Responsabilidad ambiental y social**

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD busca asegurar que se cumplen con las normas ambientales y sociales reconocidas internacionalmente y que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores para contratos financiados por la AFD deben comprometerse, sobre la base de la Declaración de Integridad a:

1. Cumplir y a hacer cumplir por el conjunto de sus subcontratistas y subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el Contrato;
2. Implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales cuando se especifican en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) emitido por la Autoridad Contratante.

*Fin de la OPCIÓN A]*

***[OPCIÓN B – Versión a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2024 o más reciente.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN A mencionada anteriormente)*

1. **Prácticas Prohibidas**

La Autoridad Contratante, los candidatos, oferentes, consultores o proveedores deberán respetar las más estrictas normas de ética durante la adjudicación y ejecución de los contratos.

Con el fin de aplicar la presente disposición, la AFD introduce la noción de Prácticas Prohibidas, haciendo referencia a actos según se definen en los documentos titulados “Política General de prevención y lucha contra las Prácticas Prohibidas”[[46]](#footnote-46) y “Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros”[[47]](#footnote-47) de libre acceso en su Sitio Internet.

Al firmar la Declaración de Integridad, los proveedores, consultores, contratistas y sus subcontratistas declaran que no se han involucrado ni se involucrarán en ninguna Práctica Prohibida durante la adjudicación y ejecución del Contrato.

No podrá ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD una Persona[[48]](#footnote-48) que, o cuyo subcontratista, Dirigente[[49]](#footnote-49), empleado o agente (que esté declarado o no), en la fecha de entrega de una Candidatura, Oferta, Propuesta, Cotización, o en cualquier momento entre esa fecha y la adjudicación del contrato correspondiente, haya participado en una Práctica Prohibida, directamente o a través de un agente (que esté declarado o no), con el fin de obtener ese contrato.

La AFD exige que los documentos de adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los candidatos, oferentes, consultores o proveedores y sus subcontratistas autoricen a la AFD a realizar investigaciones, incluyendo la examinación de sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

Con el fin de detectar y luchar de manera óptima contra las Prácticas Prohibidas, la AFD implementó un mecanismo de denuncia abierto a terceros: por lo tanto, cualquier persona puede señalar una Práctica Prohibida directamente al Servicio de Investigaciones ya sea:

* por correo electrónico, a la dirección de correo [investigationsGroupeAFD@tutanota.com](mailto:investigationsGroupeAFD@tutanota.com), o
* por correo postal dirigido al Departamento de la Conformidad de la AFD, 5 rue Roland Barthes, 75012 Paris.

1. **Responsabilidad Ambiental, Social, de Salud y de Seguridad (ASSS)**

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD debe asegurarse que los contratos que financia respetan las normas ASSS internacionalmente reconocidas. Por consiguiente, los Candidatos, Oferentes y Consultores que intervienen en los Contratos financiados por la AFD, deben firmar una Declaración de Integridad mediante la cual se comprometan a:

1. cumplir con las normas ambientales reconocidas por la comunidad internacional, entre las cuales figuran los convenios internacionales para la protección del medio ambiente, y en particular a adoptar todas las medidas razonables para evitar o limitar los impactos negativos sobre la vegetación, la biodiversidad, los suelos, las napas de aguas subterráneas y superficiales, así como sobre las personas y bienes, que son resultado de la contaminación, el ruido, las vibraciones, el tráfico y otros efectos generados por nuestras actividades, en coherencia con las leyes y reglamentaciones aplicables en el país de ejecución del contrato.
2. implementar las medidas de mitigación de los riesgos ambientales y sociales cuando se incluyen en el plan de gestión ambiental y social proporcionado por la Entidad Contratante, y a verificar que las emisiones, los residuos en superficie y las aguas residuales producidos por nuestras actividades se mantienen dentro de los límites, y cumplen con las especificaciones o prescripciones aplicables al contrato.
3. respetar los derechos de los trabajadores relativos a los sueldos, horarios laborales, reposo y vacaciones, horas extra, edad mínima, pagos regulares, compensaciones y beneficios conforme a las normas reconocidas por la comunidad internacional entre las que figuran los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), de manera coherente con las leyes y reglamentaciones aplicables en el país de ejecución del contrato; indicar esos elementos en un documento anexado a los contratos laborales de nuestros empleados y a la disposición de la Entidad Contratante; y respectar y facilitar los derechos de los trabajadores para organizarse e implementar un mecanismo de atención a reclamos para los trabajadores directos o indirectos.
4. implementar prácticas de no discriminación e igualdad de oportunidades, y a garantizar la prohibición del trabajo infantil y del trabajo forzado.
5. mantener un expediente de cada miembro del personal local en el que se consignen las horas trabajadas por cada persona, el tipo de trabajo, los sueldos pagados y las formaciones recibidas, y a que esos expedientes siempre estén a disposición para que la Entidad Contratante y los representantes autorizados del gobierno los puedan consultar, con arreglo a las leyes y reglamentaciones aplicables a la protección de datos personales en el país de ejecución del Contrato.

*Fin de la OPCIÓN B]*

Sección VII – Términos de Referencia

*[Ejemplo de plan:]*

1. Antecedentes:
2. Objetivo(s) de los Servicios:
3. Alcance de los Servicios, tareas (componentes) y entregables previstos:
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2 *[indicar si se requieren trabajos en fases finales]*

3.3 *[indicar si la transferencia de conocimientos (fortalecimiento de las capacidades y formación) es un componente especifico de los Servicios]*

3.4. ***[Nota para el Cliente:*** *Si los Servicios del Consultor incluyen la creación de elementos estructurales (como edificios existentes o nuevos, carreteras, puentes, tuberías forzadas, centrales eléctricas, sistemas de transmisión y distribución de energía y represas), precise las exigencias aplicables que deberán tomarse en cuenta para concebirlos, conforme a las exigencias legales nacionales, las directivas en materia de medio ambiente, higiene y seguridad, así como otras buenas prácticas internacionales a nivel industrial, principalmente en materia de construcción sostenible y de soluciones basadas en la naturaleza. Esto puede incluir, cuando corresponda : (i) tomar en consideración los elementos relativos al cambio climático en la concepción estructural, a las técnicas de concepción o construcción sostenibles y a los materiales de construcción sostenibles, que requieren menos recursos, en particular los materiales secundarios que provienen del reciclaje o el reúso, las alternativas a materias peligrosas; (ii) integrar todas las exigencias obligatorias en materia de accesibilidad que estipulen las leyes o reglamentaciones nacionales para la concepción de nuevos edificios y estructuras; (iii) cuando esto sea técnica y financieramente realizable, aplicar todas las medidas adicionales necesarias para satisfacer las exigencias en materia de accesibilidad universal (es decir un acceso sin trabas para las personas de todas las edades y todas las capacidades en diferentes situaciones y circunstancias) en la concepción de nuevos edificios y estructuras; y (iv) cualquier exigencia aplicable en materia de certificación o aprobación por las autoridades o profesionales competentes].*

1. *[Si se han previsto viajes del personal del Cliente o de otras estructuras del Estado (formación, viajes de estudio, talleres, etc.), indicar:] Se ha definido un monto provisional para cubrir los viajes del [personal del Cliente] [ingresar el nombre de la estructura en cuestión]. Este monto provisional incluye en especial:*
2. *[Especificar en estos TDR los tipos de gastos (vuelos + hoteles + comidas durante el tiempo de trabajo, transportes locales) que el Consultor debe programar a partir del monto provisional]. El Consultor deberá pagar estos gastos que le serán reembolsados posteriormente previa presentación de las facturas.*
3. *Los viáticos por pernocta durante un viaje se incorporarán de la siguiente manera: [especificar el monto, el objeto y el pago en estos TDR. Los viáticos pueden cubrir diferentes gastos en función de los viajes previstos por los TDR. Los viáticos pueden cubrir diferentes gastos en función de los viajes previstos por los TDR: sobresueldo relacionado con los desplazamientos, cenas, transportes locales hacia el aeropuerto u otros por definir durante la elaboración del presupuesto. Los viáticos son pagados:*
   1. *Opción 1: Ya sea por el Consultor previa presentación del recibo del agente, y reembolsado al Consultor previa presentación de los recibos de los agentes.*
   2. *Opción 2: o por el Cliente, antes del inicio de la misión de los agentes, a partir del presupuesto del proyecto.*

*La opción seleccionada deberá definirse de común acuerdo con la AFD e indicarse claramente en los TDR.]*

1. Composición del equipo y cualificaciones exigidas al Personal Clave (y cualquier otro requisito que vaya a ser utilizado para evaluar al Personal Clave conforme a las disposiciones del Artículo 21.1 de la Hoja de Datos); volumen estimado de prestaciones previstas para el Personal Clave, especialmente para contratos pagados por tiempo pasado (en experto-día; en este caso, se debe tener cuidado de indicar volúmenes coherentes con los elementos mencionados en los Artículos 14.1.2, 14.1.3 y 14.1.4 de la Hoja de Datos de este SP, y de no comunicar un presupuesto total estimado para los Servicios, ni en esta SP ni en la Solicitud de Expresión de Interés (SEI); estos volúmenes tomarán en cuenta los periodos vacacionales que deberán garantizarse al Personal Clave de largo plazo (generalmente, para un experto de largo plazo, se deben prever 220 días de trabajo efectivo al año, en días hábiles), y constituirán una estimación y no un tope mínimo. El volumen mínimo de prestaciones se puede precisar en el artículo 14.1.3 de las IAC en la Sección II de esta SP.
2. Requisitos de reporte y cronograma de los entregables

Como mínimo, hacer una lista de lo siguiente:

1. Formato, frecuencia y contenido de los informes;
2. Número de copias y requisitos de entrega por medios electrónicos (correo electrónico, plataforma segura de gestión documental o memoria USB). Los informes finales deberán entregarse por correo electrónico, mediante una plataforma segura de gestión documental o en una memoria USB, además del número de copias impresas solicitadas;
3. Fechas de entrega;
4. Personas (indicar nombres, cargos, y dirección de la entrega) que los reciba; etc.

Si no se van a presentar informes, indicar aquí "No es aplicable".

1. Insumo del Cliente:
2. Servicios, instalaciones y bienes que el Cliente pondrá a disposición del Consultor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[lista/especificar]*
3. Personal profesional y de apoyo de la contraparte a ser asignado por el Cliente para el equipo del Consultor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[lista/especificar]*
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[****Nota****: Si los Servicios del Consultor incluyen la concepción y supervisión de obras con un impacto ambiental, social, de salud y seguridad significativo, la preparación de documentos de licitación para seleccionar a una empresa de obras o la supervisión de obras basándose en documentos estándar de licitación de la AFD, se deberán utilizar los términos de referencia específicos elaborados por la AFD.]*

***[Insertar en caso de Servicios prestados en una zona clasificada como naranja o roja por el Ministerio Francés de Europa y Asuntos Exteriores[[50]](#footnote-50); de lo contrario, suprimir.***

*Para finalizar estos términos de referencia, el Cliente completará la información requerida y seleccionará las opciones relevantes (resaltadas en amarillo en el texto)****]***

**Términos de Referencia de Seguridad**

1. **Preámbulo**

*[Introducir una descripción del contexto de seguridad, y en particular mencionar los acontecimientos recientes pertinentes y las alertas eventualmente emitidas por las autoridades locales, francesas o por instituciones internacionales]*

***[Describir las funciones y responsabilidades, tareas y puesta a disposición de medios por el Cliente para garantizar la seguridad de personas y bienes: escolta, viviendas, vigilancia, disposiciones de transporte, comunicación, etc.]***

El Consultor deberá demostrar que presta atención a la protección de sus colaboradores que se encuentran en misión de estudio en el país. Por consiguiente, deberá identificar los riesgos (incluyendo los riesgos que planteen sus mecanismos de seguridad y a los que se exponen los que se encuentran al interior como al exterior del sitio del proyecto) y, a la vista de este análisis, definir los medios de prevención y protección, integrando medios de tipo organizativo, técnico o bien recursos humanos. También se guiará por los principios de proporcionalidad y las buenas prácticas internacionales en materia de contratación, reglas de conducta, formación, equipamiento y vigilancia del personal de seguridad (en especial de los empleados directos o contractuales) y por la legislación en vigor en el país. El Contratista no autorizará a los empleados directos o contractuales a recurrir a la fuerza para garantizar la seguridad, a menos que esta sea utilizada con fines preventivos o defensivos tomando en cuenta la naturaleza y gravedad de la amenaza. Estos elementos serán descritos en una metodología que deberá abordar y definir lo que el Consultor ha previsto en cada una de las siguientes rúbricas.

**Advertencias:**

1 ‑  Las condiciones de admisibilidad especificadas, aunque se intenten correlacionar con los riesgos potenciales a los que pueda enfrentarse el Contrato, tienen como objetivo exclusivo servir para la evaluación de las Propuestas, con el fin de eliminar aquellas que no respeten una base mínima de exigencia. No pretenden en ningún caso constituir medidas suficientes para garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el marco del Contrato. **La evaluación de los riesgos y las medidas de seguridad que deben definirse y aplicarse, por consiguiente, son responsabilidad del Consultor, que las explicitará en su metodología de seguridad.**

2 ‑  **Una metodología que no cumpla cualquiera de las condiciones de admisibilidad especificadas en los apartados siguientes será declarada no conforme y la Propuesta del Contratista será rechazada.**

1. **Análisis de seguridad y amenazas**

El Consultor precisará su visión del contexto de seguridad y de las amenazas en la zona de ejecución del Contrato y/o la zona peligrosa, y presentará un análisis de seguridad para la zona en cuestión y para las actividades que deberá realizar. Precisará el método y las referencias utilizadas para realizar este análisis, y presentará los escenarios principales de amenazas que puedan identificarse desde la fase de la Propuesta.

Además, podrá compartir en todo momento los elementos relativos a la seguridad del país procedentes de su organización local o de su casa matriz.

|  |
| --- |
| **Condiciones de admisibilidad:**   * Documento que describe el método adoptado para realizar este análisis; * Como mínimo se utiliza una fuente de referencia identificable; * Identificación y evaluación de las amenazas de seguridad relativas al Contrato; * *[insertar en caso de* ***contexto de seguridad muy deteriorado****; en caso contrario, suprimir]* Descripción de los dispositivos previstos para asegurar un servicio de seguridad local. |

1. **Organización general de la seguridad**

El Consultor definirá en su organización las funciones y responsabilidades generales en materia de seguridad así como el reparto de las tareas asociadas con relación al Contrato (incluidos subcontratistas y co-contratistas), e identificará un referente de seguridad. Definirá la organización y los medios previstos. En el supuesto de una APCA, el líder designará para este Contrato a una persona referente de seguridad como interlocutor único para dicha APCA.

|  |
| --- |
| **Condiciones de admisibilidad:**   * Presentación de la organización; * El Consultor (y cada uno de los miembros en caso de una APCA) indicará el nombre del referente de seguridad interna de la empresa, que garantizará la definición y el seguimiento de las medidas aplicadas para el Contrato. |

1. **Medidas de seguridad específicas previstas**

En función de su propio análisis de seguridad y de los principales escenarios de amenaza eventualmente identificados, el Consultor preverá medidas específicas y adaptadas. Estas medidas cubrirán como mínimo los siguientes temas:

4.1. Organización de la Seguridad

El Consultor deberá describir su organización de seguridad local en el país en el que se realizarán los Servicios. En particular, precisará si esta organización se basa en recursos internos (personal propio de seguridad), recursos propios que ya tiene establecidos en el país, si recurre a un colaborador local, a un eventual proveedor de servicios de seguridad o a un "Responsable de Seguridad" específicamente dedicado al Contrato, o bien si se apoya en los recursos estatales del país y si puede recurrir a ellos directamente. Describirá las funciones respectivas que se han previsto para cada agente que intervenga a nivel local.

Si recurre a un proveedor de servicios de seguridad en virtud del Contrato, y para su personal de seguridad propio, cuando corresponda, el Consultor exigirá que el personal de seguridad se comporte de manera apropiada, conforme al derecho aplicable (y a las disposiciones del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS), cuando corresponda). A tal fin, el Consultor establecerá i) disposiciones contractuales que incluyan instrucciones claras sobre las limitadas circunstancias en las que las fuerzas de seguridad pueden recurrir a la fuerza para proteger al personal o a los bienes del Contrato, y ii) una formación adecuada (en caso de que no hayan ya recibido tal formación) para el uso de la fuerza (incluyendo el uso de armas de fuego, cuando corresponda) y en materia de normas de conducta apropiadas con respecto a los trabajadores y las poblaciones afectadas. También se deberán establecer e implementar protocolos adecuados para los servicios de seguridad facilitados por las entidades gubernamentales, cuando corresponda.

El Consultor llevará a cabo investigaciones previas y razonables sobre reputación para verificar que el prestatario de servicios de seguridad, y el personal propio de seguridad, cuando corresponda, no han estado implicados en abusos.

El Consultor examinará cualquier denuncia de actos ilícitos o abusivos por parte del personal de seguridad, teniendo presente la necesidad de proteger la confidencialidad de las informaciones relativas a las víctimas y a los reclamantes, tomará medidas (o exhortará a las partes involucradas a tomar medidas) para impedir que esas acciones se reproduzcan y, de ser necesario, dará cuenta de esas acciones ilícitas y abusivas a las autoridades competentes.

|  |
| --- |
| **Condiciones de admisibilidad:**   * Descripción de la organización y de los medios puestos en marcha en el país del Contrato; * Descripción de las disposiciones contractuales (incluyendo el código de conducta) que el Consultor utilizará para dar instrucciones claras a los proveedores de servicios de seguridad, y a su personal propio de seguridad, cuando corresponda, sobre las limitadas circunstancias en las que estos pueden recurrir a la fuerza para proteger al personal o los bienes del contrato. * Descripción del mecanismo de evaluación de reclamos relativos a la conducta del personal de seguridad; * El Consultor (y cada uno de los miembros en caso de una APCA) indicará el nombre de la persona que será el interlocutor para todas las cuestiones de seguridad relativas al Contrato. Esta persona puede ser la misma identificada en el Artículo 3 anterior. * En caso de agrupación, identificación de la coordinación y reparto de responsabilidades entre los miembros. * *[insertar en caso de* ***contexto de seguridad muy deteriorado****; en caso contrario, suprimir]* * Identificación : * de un "*responsable de seguridad*" (CV por entregar) ; **O** * de un prestatario de seguridad (referencias a facilitar), con experiencia en la región de ejecución del Contrato. |

4.2 Desplazamiento en el país y a la zona correspondiente

En función del análisis de seguridad, podrán ser necesarias disposiciones particulares para garantizar la seguridad de los desplazamientos dentro del país. Estos medios podrán consistir en la utilización de aeronaves de compañías nacionales o privadas, la utilización de vehículos particulares o de medios marítimos o fluviales. El Consultor describirá los medios y disposiciones previstos para protegerse del riesgo de seguridad (delincuencia, secuestro, etc.) durante estos trayectos. Estas disposiciones podrán ser técnicas, organizativas o humanas. Diferenciará las disposiciones relativas a las acciones de protección de las relativas a las acciones de anticipación.

El Consultor describirá la logística de transporte prevista con los medios humanos, técnicos y organizativos y los dispositivos de seguimiento de los desplazamientos. Definirá asimismo sus requisitos para la gestión del mantenimiento y las reglas de conducta.

|  |
| --- |
| **Condiciones de admisibilidad:**   * Descripción de los modos de desplazamiento, de los medios físicos de desplazamiento y de las medidas de seguridad previstas en relación con estos desplazamientos; * Distribución de las funciones y medidas previstas para el propio Consultor, los intervinientes externos y los esperados del Cliente y las autoridades locales, con identificación de cada uno de los agentes; * *[insertar en caso de* ***escoltas consideradas necesarias y no soportadas por el Cliente****; en caso contrario, suprimir]* Identificación del proveedor encargado de las escoltas. |

* 1. Alojamiento durante las misiones

En caso de que el Cliente o la empresa de obras (en el caso de un proyecto de construcción) no faciliten el alojamiento y las medidas de seguridad del Consultor, el Consultor describirá el tipo de vivienda y las medidas previstas para proteger a los equipos (vigilancia, medios físicos, etc.).

|  |
| --- |
| **Condiciones de admisibilidad:**   * Descripción de los criterios de selección del modo de alojamiento y de las medidas de seguridad previstas para cada noche; * Indicación de los nombres y direcciones de los hoteles o lugares de alojamiento previstos para las noches; * *[insertar en caso de* ***contexto de seguridad muy deteriorado****; en caso contrario, suprimir]* Descripción de las disposiciones de protección complementaria (vigilancia, acondicionamiento específico de la vivienda para estancias de larga duración ("*panic room*", etc.). |

4.5 Comunicación

El Consultor pondrá en marcha un proceso de comunicación y diálogo entre los diferentes agentes del Contrato, para asegurar la comunicación de hechos relevantes en materia de seguridad y llevar a cabo las acciones preventivas o correctivas que se estimen necesarias. Expondrá los medios que le permitan asegurar una comunicación eficaz.

|  |
| --- |
| **Condiciones de admisibilidad:**   * Descripción de los medios de comunicación previstos y de las medidas adoptadas para garantizar su fiabilidad; * *[insertar en caso de* ***contexto de seguridad muy deteriorado****; en caso contrario, suprimir]* Justificación de la realización (o presupuesto) de un abono por satélite. |

1. **Información, sensibilización y formación antes de la salida**

El Consultor preverá disposiciones para informar, sensibilizar y formar a sus colaboradores antes de partir en misión. Estas disposiciones serán objeto de acciones de comunicación formalizadas. Describirá las disposiciones previstas específicas de este Contrato, en forma de "órdenes de servicio" o de documentos equivalentes.

|  |
| --- |
| **Condiciones de admisibilidad:**   * Descripción de las instrucciones esenciales transmitidas a los empleados (acogida, informes, actualización de cuadernos de instrucciones, etc.). * Entrega de la lista de los números de urgencia (números y proveedores locales, repatriación, servicio de seguridad de guardia de la casa matriz) puesta a disposición para la misión objeto del Contrato. * *[insertar en caso de* ***contexto de seguridad muy deteriorado****; en caso contrario, suprimir]* Lista de las restricciones de desplazamiento eventuales, modos de desplazamiento en ciudad, barrios prohibidos, etc. |

1. **Gestión de alertas y gestión de crisis**

El Consultor deberá demostrar la existencia de un protocolo de gestión de crisis en el que participen la organización local y su casa matriz. Describirá modalidades principales de puesta en marcha y de funcionamiento de este protocolo.

En este marco, el Consultor describirá el protocolo de alerta que va desde la organización local hasta su casa matriz y la interacción con el cliente.

|  |
| --- |
| **Condiciones de admisibilidad:**   * Resumen del procedimiento de gestión de crisis específico en materia de seguridad, con identificación de los elementos desencadenantes, funciones y responsabilidades. |

1. **Informes**

El Consultor elaborará informes *[insertar: mensuales, trimestrales o semestrales]* sobre la implementación de las medidas de seguridad establecidas en su metodología. Estos informes deberán demostrar las acciones llevadas a cabo por el Consultor, de conformidad con su metodología y su Propuesta financiera.

SEGUNDA PARTE

Sección VIII – Condiciones de Contrato y formularios estándar de Contrato

**CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**Nombre del Proyecto:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contrato No.***: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Entre**

*[nombre del Cliente]*

**Et**

*[nombre del Consultor]*

**Fechado:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tabla de Contenido**

I – FORMULARIO DE CONTRATO 70

II – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 72

A. Disposiciones Generales 72

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Rescisión del Contrato 74

C. Obligaciones del Consultor 78

D. Personal y Subcontratistas del Consultor 81

E. Obligaciones del Cliente 83

F. Pagos al Consultor 85

G. Equidad y Buena Fe 88

H. Resolución de Controversias 88

I. Obligaciones del Consultor en materia ambiental, social, de salud y de seguridad (ASSS) 88

APÉNDICE 1 – Política de la AFD – Prácticas prohibidas – Responsabilidad Ambiental y Social 93

APÉNDICE 2 – Criterio de Elegibilidad 97

III – CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO 101

IV ‑ APÉNDICES 113

APÉNDICE A – Términos de Referencia 113

APÉNDICE B – La Propuesta técnica del Consultor, incluyendo la metodología y el Personal Clave 113

APÉNDICE C – Desglose del Precio del Contrato 113

APÉNDICE D - Formulario de garantía de pagos anticipados 114

I – FORMULARIO DE CONTRATO

*[El texto en corchetes contiene instrucciones; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas]*

Este contrato (en adelante denominado el "**Contrato**") está celebrado el *[número]* día del mes de *[mes],* *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Cliente]* (en adelante denominado el "**Cliente**") y, por la otra, *[nombre del Consulor]* (en adelante denominado el "**Consultor**", en adelante denominados “las Partes”.

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

CONSIDERANDO:

1. Que el Cliente ha solicitado al Consultor la prestación de algunos servicios de consultoría, definidos en los Términos de Referencia contenidos en el **Apéndice A** del Contrato (en adelante denominados los "**Servicios**");
2. Que el Consultor, habiendo declarado al Cliente que posee las aptitudes profesionales, experiencia y recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en el Contrato;
3. Que el Cliente ha recibido *[o ha solicitado]* fondos de la *Agence Française de Développement* (en adelante denominada la "**AFD**") para cubrir el costo de los Servicios y se propone utilizar una parte de los fondos para efectuar pagos elegibles bajo el Contrato, quedando entendido que (i) los pagos por la AFD se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación de la AFD, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de fondos entre el Cliente y la AFD, y (iii) nadie más que el Cliente podrá tener derecho alguno en virtud del convenio ni tendrá ningún derecho a los fondos.

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

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
2. Condiciones Generales del Contrato, incluido el Apéndice 1 (Política de la AFD – Prácticas prohibidas – Responsabilidad Ambiental y Social) y el Apéndice 2 (Criterios de Elegibilidad);
3. Condiciones Especiales del Contrato;
4. Apéndices:

* Apéndice A: Términos de referencia
* Apéndice B: La Propuesta técnica del Consultor (incluyendo la Declaración de Integridad firmada)
* Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato
* Apéndice D: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido Apéndice 1, Apéndice 2, Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia al Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

1. Los derechos y obligaciones mutuos del Cliente y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:
2. El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato; y
3. El Cliente efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que el Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha antes consignada:

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

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

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

*[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]*

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

Por y en nombre de los miembros del Consultor

*[indicar el Nombre de la APCA]*

*[Representante Autorizado en nombre de una APCA]*

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

II – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Disposiciones Generales | |
| Definiciones | Salvo que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:  1. "**AFD**" significa *Agence Française de Développement* (AFD). 2. "**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**" significa una asociación formal o informal de más de un Consultor, (i) con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros (ii) donde un miembro, llamado miembro a cargo, representa a todos los miembros de la APCA, y (iii), y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente ante el Cliente por la ejecución del Contrato. 3. "**Cliente**" significa la agencia ejecutora con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para prestar los Servicios. 4. "**CEC**" significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado. 5. "**CGC**" significa estas Condiciones Generales del Contrato. 6. "**Consultor**" significa una firma o entidad de Consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado. 7. "**Contrato**" significa el Contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del formulario del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices. 8. "**Día**" significa un día calendario salvo indicación al contrario. 9. "**Personal**" significa, colectivamente, Personal Clave o No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subcontratistas o miembros de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato. 10. "**Personal Clave**" significa un profesional individual, un/a Experto/a, 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. 11. "**Otro Personal**" o “**Personal No Clave**” significa un profesional individual, un/a Experto/a suministrado por el Consultor o su Subcontratista para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato. 12. "**Fecha Efectiva**" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Cláusula 11 de las CGC del mismo. 13. "**Ley Aplicable**" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Cliente o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia. 14. "**Moneda Extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la del país del Cliente. 15. "**Moneda Nacional**" significa la moneda del país del Cliente. 16. "**Parte**" significa el Cliente o el Consultor, según el caso, y "**Partes**" significa ambos. 17. "**Servicios**" significa el trabajo a realizar por el Consultor de acuerdo con el Contrato, descrito en los **Apéndices A y B** del Contracto. 18. "**Subcontratista**" significa cualquier persona física o moral con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato. |
| Relaciones entre las Partes | Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Cliente y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme al Contrato, el Consultor es plenamente responsable del Personal que ejecuta los Servicios y de sus Subcontratistas, cuando corresponda, así como de los Servicios prestados por estos últimos o en su nombre. |
| Ley que rige el Contrato | El Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Ley Aplicable. |
| Idioma | El Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación. |
| Encabezados | Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado del Contrato. |
| Comunicaciones | Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud del Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula 4 de las CGC. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**. |
| Lugar | Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Cliente apruebe, ya sea en su país o en otro lugar. |
| Autoridad del miembro a cargo | En caso de que el Consultor sea una APCA, los miembros autorizan a la firma indicada en las **CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Cliente en virtud del Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Cliente. |
| Representantes autorizados | Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Cliente o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con el Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC**. |
| Prácticas prohibidas, responsabilidad ambiental y social | La AFD exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas prohibidas, responsabilidad ambiental y social que se indican en el **Apéndice 1** de las CGC. |
| 1. Iniciación, Finalización, Modificación y Rescisión del Contrato | |
| Entrada en vigor del Contrato | El Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación en que el Cliente instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CEC**. |
| Rescision del Contrato por no haber entrado en vigor | Si el Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes, mediante comunicación escrita notificará a la otra por lo menos con veintidós (22) Días de anticipación, que declara el Contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá ningún reclamo sobre la otra con respecto a lo mismo. |
| Iniciación de la prestación de los Servicios | El Consultor deberá confirmar la disponibilidad del Personal Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la Fecha Efectiva que se indica en las **CEC**. |
| Expiración del Contrato | A menos que se termina con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 19 de estas CGC, el Contrato expirará al término del periodo siguiente a la Fecha Efectiva que se indica en las **CEC**. |
| Acuerdo total | El Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por, ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no esté estipulado aquí. |
| Enmienda | Toda modificación o variación a los términos y condiciones del Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.Las Partes reconocen que se requiere el consentimiento previo y por escrito de la AFD para efectuar cualquier enmienda al Contrato |
| Fuerza Mayor | Definición:Para los propósitos del Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan impráctica que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias, y sujeto a dichos requisitos. Se consideran eventos de Fuerza Mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del gobierno.No se considerará Fuerza Mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o acción intencional de una de las Partes o del Subconsultor, o agentes o empleados de esa Parte; ni (ii) ningún evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de la conclusión del Contrato o, evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido.No violación des Contrato: El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerado una violación o incumplimiento según el Contrato, cuando dicha incapacidad se deba a un evento de Fuerza Mayor, y siempre cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato. Medias a Tomar:Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará ejerciendo sus obligaciones bajo el presente Contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor notificará a la otra Parte dicho evento, tan pronto como sea posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) Días calendario siguientes al suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen de dicho evento; e igualmente, dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.Cualquier periodo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud del Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.Durante el período de su incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor bajo instrucciones del Cliente deberá, ya sea:Cesar sus actividades y desmovilizarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Cliente, en reactivar los Servicios; oContinuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos del Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios que haya incurrido.En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas 48 y 49 de las CGC. |
| Suspensión | El Cliente podrá suspender todos los pagos bajo el Contrato mediante una notificación escrita de suspensión al Consultor si éste no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión deberá (i) especificar la naturaleza del incumplimiento y (ii) solicitar al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda los treinta (30) Días siguientes a que éste reciba dicha notificación. |
| Rescisión | El Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación: Por el Cliente:El Cliente podrá terminar el Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En dicha circunstancia, el Cliente enviará aviso escrito de terminación al Consultor por lo menos con (30) Días de anticipación en el caso de los eventos referidos en los párrafos (a) a (d); aviso escrito con al menos sesenta (60) Días de anticipación en el caso del evento referido en el párrafo (e); y aviso escrito con al menos cinco (5) Días de anticipación en el caso del evento referido en el párrafo (f):  1. Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18; 2. Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra; o celebra algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas; o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria; 3. Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC; 4. Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo de no menos de sesenta (60) Días calendario; 5. Si el Cliente, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar el Contrato; 6. Si el Consultor no confirma disponibilidad del Personal Clave conforme a las disposiciones del Artículo 13 referido arriba.  Además, si el Cliente establece que el Consultor incurrió en prácticas prohibidas (como las descritas en el Anexo 1 del presente Contrato) o en una situación de inelegibilidad (como las descritas en el Anexo 2 del presente Contrato) al momento de la obtención o durante la ejecución del Contrato, el Cliente tendrá la posibilidad de rescindir el Contrato tras notificarlo por escrito al Consultor en un plazo de catorce (14) Días.Por el Consultor: El Consultor podrá terminar el Contrato, mediante notificación escrita al Cliente con no menos de treinta (30) Días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta Subcláusula:   1. Si el Cliente deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud del Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) Días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido; 2. Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un período no menor de sesenta (60) Días; 3. Si el Cliente no cumple con alguna decisión final adoptada como resultado del arbitraje conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC; 4. Si el Cliente comete una violación sustancial de sus obligaciones en virtud del Contrato y no la subsanará dentro de cuarenta y cinco (45) Días (u otro periodo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor donde indique dicha violación.  Cesación de Derechos y Obligaciones:Una vez termine el Contrato de acuerdo con las Cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o cuando venza el Contrato de acuerdo con la Cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de terminación o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la Cláusula 22 de estas CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Cláusula 25 de estas CGC, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener de conformidad con la Ley Aplicable.Cesación de Servicios: Una vez termine el Contrato por notificación de cualquiera Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas 19.1 o 19.2 de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance para mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a los documentos preparados por el Consultor y equipo y materiales suministrados por el Cliente, el Consultor procederá conforme a lo estipulado, respectivamente, en las Cláusulas 27 o 28 de las CGC. Pago a la Rescisión: Una vez termine el Contrato, el Cliente efectuará los siguientes pagos al Consultor:   1. En el caso de un Contrato (o parte del Contrato) remunerado sobre la base del tiempo trabajado, la remuneración de los Servicios prestados hasta la fecha de rescisión, y demás gastos efectivamente incurridos antes de esta fecha, conforme al Artículo 42 más adelante; 2. En el caso de un Contrato (o parte del Contrato) remunerado por pago de Suma Global, los montos definidos en el Anexo C correspondientes a los entregables que el Cliente haya considerado aceptables hasta la fecha de rescisión, y un porcentaje de los montos definidos en el Anexo C correspondiente a los entregables que no hayan sido aprobados por el Cliente pero que el Consultor haya empezado a preparar conforme al Contrato, siempre y cuando esos entregables no terminados puedan ser aprovechados, así sea parcialmente, por el Cliente; y 3. Los costos reimbolsables efectivamente incurridos hasta la fecha de rescisión, y en conformidad con el Contrato; 4. En el caso de una rescisión conforme a los párrafos (d) y (e) del Artículo 19.1.1 arriba referido, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión pronta y ordenada del Contrato, incluidos los gastos de viaje de regreso del personal del Consultor. |
| 1. Obligaciones del Consultor | |
| Generalidades | Estándar de Cumplimiento:El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros; así como tomará medidas adicionales para la gestión de los riesgos de ciberseguridad relacionados con el Contrato, si así lo establecen las **CEC**. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Cliente en todos los asuntos relacionados con el Contrato o con los Servicios, y en todo momento deberá apoyar y proteger los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.El Consultor empleará y suministrará el Personal y los Subcontratistas debidamente calificados y con la experiencia requerida para la prestación de los Servicios.El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios con la condición expresa de que el Personal Clave y sus subcontratistas hayan sido previamente aprobados por el Cliente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios. El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.Ley Aplicable a los Servicios:El Consultor prestará los Servicios de acuerdo a la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que el Personal y sus Subcontratistas cumplan con la Ley Aplicable.Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente.El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres. |
| Conflicto de Intereses | El Consultor deberá otorgar suprema importancia a los intereses del Cliente, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus propios intereses corporativos.El Consultor no se sacará provecho de comisiones, descuentos, etc.:La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula F (Clausulas 41 a 46) de estas CGC constituirá el único pago del Consultor en conexión con el Contrato y sujeto a la Subcláusula 21.1.3 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en el Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo; además, el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subcontratistas, así como el Personal y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.Si el Consultor, como parte de los Servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al Cliente en materia de adquisición de bienes, obras, equipamientos, servicios de consultoría u otras prestaciones de servicios, el Consultor deberá cumplir con las normas de adquisiciones aplicables al Cliente, incluyendo la aplicación de directivas de una institución financiera, cuando corresponda, y en todo momento deberá ejercer dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de su responsabilidad en materia de adquisiciones será por cuenta del Cliente.El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades: El Consultor acepta que, durante la vigencia del presente Contrato y una vez terminado el Contrato, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subcontratista (con excepción del Personal Clave) y cualquier entidad afiliada a dichos Subcontratistas, puedan ser descalificados para suministrar bienes, obras o servicios (otros que no sean de consultoría) resultantes de los Servicios del Consultor o directamente relacionados con esos servicios para la preparación o implementación del proyecto. Prohibición de actividades conflictivas: El Consultor no podrá participar, y hará que su Personal y sus Subcontratistas no participen, directa o indirectamente, en actividades comerciales o profesionales que pudieran ser incompatibles con las actividades que se les hayan asignado bajo el Contrato. Estricto deber de divulgar actividades conflictivas: El Consultor, así como su Personal y Subcontratistas bajo su responsabilidad, tienen la obligación de señalar al Cliente cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la rescisión del Contrato. |
| Confidencialidad | Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y su Personal no podrán comunicar a ninguna persona, o entidad, ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni hacer público o comunicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios. |
| Responsabilidad del Consultor | Sujeto a las disposiciones adicionales establecidas en las **CEC**, si las hay, la responsabilidad del Consultor bajo el Contrato será regida por la Ley Aplicable. |
| Seguros a ser tomados por el Consultor | El Consultor (i) deberá contratar y conservar, así como hacer lo necesario para que sus Subcontratistas contraten y conserven, a cargo del propio Consultor (o a cargo de los Subcontratistas, según corresponda), conforme a los términos y condiciones aprobados por el Cliente, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC**, y (ii) a solicitud del Cliente, deberá entregar evidencia de la efectiva contratación y conservación de dicho seguro, así como del pago de las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya contratado dicho seguro antes de iniciar los Servicios, según se indica en el **Articulo 13** arriba referido. |
| Contabilidad, Inspección y Auditoria | El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos en relación con los Servicios, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones relevantes de tiempo y costos.El Consultor permitirá y hará que sus Subcontratistas permitan a la AFD y/o a las personas que la AFD nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por la AFD, si así lo solicita la AFD. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula 10 de las CGC la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria de la AFD de acuerdo con esta Subcláusula 25.2 de las CGC constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato. |
| Obligación para presentar Informes | El Consultor presentará al Cliente los informes y documentos que se especifican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los periodos establecidos en dicho Apéndice. |
| Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros | Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor para el Cliente en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando el Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con el Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software, son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos Contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar. |
| Equipo, Vehículos y Materiales | Los equipos, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, o que éste compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Cliente, serán de propiedad de este último y serán marcados como corresponda. Cuando el Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Cliente. Mientras que dichos equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Cliente, por una suma equivalente a su valor de reemplazo total, salvo que el Cliente imparta instrucciones contrarias por escrito.Todo equipo o materiales que el Consultor o su Personal ingrese al país del Cliente para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o del Personal, según corresponda. |
| 1. Personal y Subcontratistas del Consultor | |
| Descripción de Personal Clave | En el **Apéndice B** se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas de los miembros del Personal Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.En caso de un Contrato con precios unitarios (sobre la base del tiempo trabajado) y si a fin de cumplir con las disposiciones del Artículo 20.1 de estas CGC fuera necesario el insumo de tiempo estimado del Personal Clave que se indica en el **Anexo B**, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Cliente, teniendo en cuenta que (i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de uno de los expertos individuales de manera significativa; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban efectuarse en virtud del Contrato establecido en el Artículo 41.1 de las CGC del Contrato.En caso de un Contrato con precios unitarios (sobre base de tiempo trabajado) y si se requirieran otros trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el **Apéndice A**, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal Clave mediante acuerdo escrito entre el Cliente y el Consultor. Cuando los pagos bajo el Contrato superen los montos máximos establecidos en la Subcláusula 41.1 de las CGC, las partes deberán suscribir una modificación al Contrato. |
| Reemplazo de Personal Clave | Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en el Personal Clave.No obstante lo anterior, la sustitución de Personal Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración. |
| Aprobación de Personal Clave Adicionales | Si durante la ejecución del Contrato se llegan a requerir Personal Clave adicionales para la provisión de los Servicios, el Consultor deberá presentar al Cliente para revisión y aprobación una copia de sus Hojas de Vida (CV). Si el Cliente no objeta por escrito (indicando las razones de su objeción) dentro de veintidós (22) Días siguientes a que reciba los CV, se considerará que ese Personal Clave ha sido aprobados por el Cliente.En caso de un Contrato con precios unitarios (tiempo trabajado), la tarifa de remuneración aplicable al Personal Clave adicional estará basada en las tarifas de los otros miembros del Personal Clave que tengan el mismo nivel de calificación y de experiencia. |
| Remoción de Personal o Subcontratistas | Si el Cliente determina que uno de los miembros del Personal o algún Subcontratista:  1. ejecuta sus obligaciones de manera incompetente o descuidada; 2. persiste en una conducta indebida o imprudente; 3. incumple con alguna de las disposiciones del Contrato; 4. persiste en una conducta perjudicial para la seguridad, salud o protección del medio ambiente; 5. basándose en evidencias razonables, ha estado implicado en prácticas prohibidas (como las descritas en el Anexo 1 del presente Contrato) o se encuentra en una situación de inelegibilidad (como las descritas en el Anexo 2 del presente Contrato), durante la prestación de los Servicios;   por consiguiente, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo. Si el Cliente estima que algún miembro del Personal o algún Subcontratista no cuenta con las competencias requeridas o no tiene la capacidad para cumplir con sus funciones, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.El remplazo de cualquier miembro del Personal o cualquier Subcontratista deberá contar con calificaciones y experiencia por lo menos equivalentes a las del Personal reemplazado, y deberán ser aceptables para el Cliente.Todos los gastos generados por tal remoción o remplazo correrán por cuenta del Consultor. |
| Reemplazo / Remoción de Personal – Impacto en los Pagos | Salvo que el Cliente acuerde otra cosa, (i) el Consultor asumirá todos los gastos adicionales de viaje y demás costos que surjan o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquier miembro del Personal proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado al Personal reemplazado o removido.En el caso de un Contrato de suma global, el Consultor asumirá todos los costos de viaje y otros que resulten de la remoción y/o reemplazo de Personal Clave. |
| Horas Laborables y Extraordinaria, Licencias, etc. (únicamente para Contratos sobre base de Tiempo Trabajado) | En el **Apéndice A** figuran los horarios laborales y las vacaciones para el Personal. Para contabilizar el tiempo de viaje a/del país del Cliente, se considerará que el Personal que preste servicios dentro del país del Cliente ha comenzado o terminado los trabajos con respecto a los Servicios el número de Días antes de su llegada a, o después de la salida del país del Cliente según se indica en el **Apéndice A**.Salvo lo establecido en el **Apéndice A**, el Personal Clave no tendrán derecho a recibir pago por horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, y se considerará que la remuneración del Consultor cubre estos aspectos.Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias por concepto de licencia no demorarán el progreso ni tendrá un impacto en la adecuada supervisión de los Servicios. |
| |  | | --- | | 1. Obligaciones del Cliente | | |
| Asistencia y exenciones | Salvo que las **CEC** especifiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo posible a fin de que se:  1. Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para poder prestar los Servicios; 2. Facilite prontamente al Personal, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios; 3. Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para prestar los Servicios y de los efectos personales del Personal y de sus familiares a cargo elegibles; 4. Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del gobierno todas las instrucciones y la información que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; 5. Exima al Consultor, al Personal y a todo Subconsultor empleado por el Consultor para los fines de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad legal en el país del Cliente, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente; 6. Autorice, conforme a la Ley Aplicable en el país del Cliente, al Consultor, cualquier Subconsultor y a al Personal de cualquiera de ellos, de ingresar al país del Cliente sumas razonables de Moneda Extranjera para los fines de los Servicios o para uso personal del Personal, así como de retirar de dicho país las sumas que el Personal pueda haber ganado allí por la prestación de los Servicios; y 7. Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia que se especifique en las **CEC**. |
| Acceso al sitio del proyecto | El Cliente garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Cliente será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a cada miembro del Personal con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subcontratistas o del Personal. |
| Cambio en la Ley Aplicable con respecto a impuestos y derechos | Si con posterioridad a la fecha del Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en el país del Cliente en relación con los impuestos y los derechos que resultará en el aumento o la reducción de los gastos incurridos por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y otros gastos pagaderos al Consultor en virtud del Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la Subcláusula 41.1 de estas CGC. |
| Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente | El Cliente facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en los Términos de Referencia (**Apéndice A**) en el momento y en la forma que se especifican allí.En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles al Consultor cómo y cuándo se especifica en el **Apéndice A**, las Partes convendrán en (i) una prórroga del periodo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la Cláusula 41 de estas CGC. |
| Personal de la contraparte | El Cliente facilitará al Consultor, libre de todo cargo, el personal profesional y de apoyo de la contraparte, seleccionado por el Cliente con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.Si el Cliente no facilitará al Consultor personal de la contraparte en el momento y en la forma estipulados en el **Apéndice A**, el Cliente y el Consultor convendrán en (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Cliente al Consultor de conformidad con la Cláusula 41 de estas CGC.El personal profesional y de apoyo de la contraparte, excepto el personal de enlace del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición. |
| Obligación de pago | En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud del Contrato, el Cliente efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en la CGC F siguiente. |
| |  | | --- | | 1. Pagos al Consultor | | |
| Monto máximo (sobre base de tiempo trabajado) o Precio del Contrato (suma global) | En el caso de un Contrato (o de una parte del Contrato) con precios unitarios (tiempo trabajado), la estimación del costo de los Servicios figura en el **Apéndice C** (Precio del Contrato). Los pagos conforme al Contrato (o conforme a la parte del Contrato en cuestion) no superarán los topes en Moneda Extranjera y en Moneda Nacional que se indican en las **CEC**. Para pagos por encima de los topes, las Partes suscribirán una modificación al Contrato haciendo referencia a la provisión del Contrato que evoque dicha modificación.En caso de un Contrato (o de una parte del Contrato) de suma global, el precio del Contrato (o de la parte del Contrato en cuestion) es fijo y está indicado en las **CEC**. El desglose del precio del Contrato está descrito en el **Apéndice C**. No podrá hacerse ninguna modificación al precio del Contrato sin el acuerdo entre las dos Partes con el fin de revisar el alcance de los Servicios de conformidad con la Cláusula 16 de las CGC y de enmendar por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.Si el precio del Contrato indicado en el Anexo C incluye una o varios montos provisionales, estos serán especificados en los CEC. Esto incluye las modalidades para activarlos y para la remuneración. |
| Remuneración y otros gastos (únicamente para Contratos con precios unitarios -tiempo trabajado) | El Cliente pagará al Consultor (i) una remuneración la cual se determinará con base en el tiempo que realmente consuma cada miembro del Personal en la prestación de los Servicios siguiente a la fecha de iniciación de los Servicios o la fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) otros gastos que el Consultor incurra real y razonablemente en la prestación de los Servicios como lo previsto en **Apéndice C**.Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el **Apéndice C**.Salvo que las **CEC** contemplen el ajuste de precio de las tarifas de remuneración, dicha remuneración será fija durante el tiempo que el Contrato esté en vigor.Las tarifas de remuneración cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar al Personal así como los rubros por cargas sociales y gastos administrativos (bonos y otros medios de participación de beneficios no será permitido como un elemento de gastos generales), (ii) el costo de servicios de apoyo por personal de la oficina no incluido en la lista del Personal en el **Apéndice B**, (iii) la utilidad del Consultor y (iv) cualquier otro costo salvo cláusula contraria en las **CEC**. |
| Impuestos y derechos | El Consultor, los Subcontratistas y el Personal pagarán impuestos, tasas, derechos y otras obligaciones fiscales que surjan del Contrato y a los cuales estarán sujetos.Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, algunos impuestos, tasas, derechos y otras obligaciones fiscales a los que esté sujeto el Consultor serán reembolsados al Consultor o bien serán pagados por el Cliente en nombre del Consultor. |
| Moneda de pago | Todo pago bajo el Contrato se hará en la(s) moneda(s) del Contrato. |
| Modalidad de facturación y pago | Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:  1. *Anticipo*: Dentro del número de días especificados en las **CEC** después de la fecha de entrada en vigor del Contrato el Cliente hará al Consultor un pago anticipado según se indica en las **CEC**. Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un pago anticipado se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente, por un monto (o montos) y en la moneda (o monedas) indicada en las **CEC**. Dicha garantía (i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo haya sido compensado totalmente, y (ii) se presentará en el formulario adjunto en el **Apéndice D**, o en otro que el Cliente hubiera aprobado por escrito. El pago anticipado será compensado por el Cliente en pagos iguales contra el número de meses de los Servicios que se indiquen en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados hayan sido compensados en su totalidad. 2. *Facturas detalladas (Contratos con precios unitarios – sobre base de tiempo trabajado)*: Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) Días después del fin de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después de terminar cada intervalo se ha indicado en las **CEC**, el Consultor entregará al Cliente, por duplicado, facturas detalladas acompañadas por los recibos y demás documentos probatorios apropiados que respalden las sumas pagaderas, de conformidad con las Clausulas 44 y 45 de las CGC, por dicho intervalo, o por cualquier otro período indicado en las **CEC**. Se deberán presentar cuentas separadas para las cantidades pagaderas en Moneda Extranjera y en Moneda Nacional. En cada cuenta se deberá hacer distinción entre la porción de los gastos elegibles correspondientes a remuneraciones y los que se refieren a otros gastos (incluyendo los gastos reembolsables). El Cliente pagará las facturas del Consultor dentro de los sesenta (60) Días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de las declaraciones de gastos mensuales que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre el pago real y los gastos autorizados a realizar, el Cliente podrá adicionar o restar la diferencia en cualquier pago posterior. 3. *Cuotas de suma global*: El Cliente pagará al Consultor en un período de sesenta (60) Días a partir de la recepción por el Cliente de o de los entregable(s) y de la facture correspondiente en concepto de la suma global que corresponda, como lo especificado en las **CEC**. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba como satisfactorio el o los entregable(s), en cuyo caso el Cliente emitirá sus comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) Días. El Consultor realizará rápidamente las correcciones necesarias y, subsiguientemente, se reiterará el proceso. 4. *Pago final*: El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido considerados terminados y finalmente aceptados por el Cliente y el informe definitivo y la factura final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Cliente noventa (90) Días calendario siguientes a que el Cliente reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el Cliente, dentro de dicho periodo de noventa (90) Días calendario entregue aviso escrito al Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, el informe definitivo o la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el Cliente haya pagado o que haya causado pagar de acuerdo con esta Cláusula por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones del Contrato serán reembolsadas al Cliente por el Consultor dentro de trenta (30) Días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de (doce) 12 meses calendario luego de que el Cliente reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el Cliente de acuerdo con lo anterior. 5. Todos los pagos a efectuarse en virtud del Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor que se indiquen en las **CEC**. 6. Excepto por el pago final bajo la Subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud del Contrato. |
| Intereses sobre pagos en mora y penalidades | *Intereses sobre Pagos en Mora*: Si el Cliente ha demorado pagos más de quince (15) Días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Subcláusula CGC 45.1 (b) o (c), se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada Día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.*Penalidades*: Si el Consultor no cumple con las obligaciones del Contrato, el Cliente puede aplicar las penalidades indicadas en las **CEC**. El monto máximo de las penalidades aplicadas tendrá un tope de 10% del monto del Contrato. |
| 1. Equidad y Buena Fe | |
| Buena fe | Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud del Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo. |
| 1. Resolución de Controversias | |
| Resolución amigable | Las Partes buscarán resolver cualquier controversia que pueda generar la interpretacion o ejecucion de las disposiciones del Contraro en forma amigable mediante consultas mutuas.Si cualquiera de las Partes objeta a una acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle la base de la controversia. La parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá por escrito entro de catorce (14) Días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) Días, o la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los (14) Días siguientes a la respuesta esa Parte, aplicará la Subcláusula 49.1 de las CGC. |
| Mediación | A falta de resolución amigable confirmada como satisfactoria para las dos Partes en un plazo de 3 meses a partir de la notificación por escrito mencionada en el Articulo 48 de las CGC , las Partes podrán, de común acuerdo, esforzarse por resolver el diferendo por mediación conforma a lo estipulado en las CEC antes de llevar a cabo un procedimiento de arbitraje. No obstante lo anterior, las Partes podrán decidir de común acuerdo iniciar un procedimiento de mediación de forma inmediata. Cada una de las Partes podrá exigir la nominación de un mediador por parte de la institución designada en las **CEC**, a menos de que en el plazo de 14 Días a partir de la confirmación por las dos Partes de lanzar un procedimiento de mediación las Partes acuerden algo distinto.El procedimiento de medicación comenzará a más tardar 21 Días después de la nominación del mediador. El procedimiento de mediación se realizará según el procedimiento decidido por el mediador nombrado.Las negociaciones y entrevistas que se lleven a cabo durante la mediación serán tratados de manera confidencial.Si el diferendo no queda resuelto en los 3 meses siguientes a la nominación del mediador, o durante cualquier prórroga de plazo convenida por las dos Partes, el diferendo se resolverá en el contexto de un procedimiento de arbitraje conforme a las **CEC**.  1. Obligaciones del Consultor en materia ambiental, social, de salud y de seguridad (ASSS) |
| Condiciones Laborales | El Contratista asegurará al Personal condiciones laborales decentes y conformes a la normativa vigente en el país de implementación del Contrato, y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Incluye los derechos del Personal relativos a salarios, horarios de trabajo, descanso y vacaciones, horas extras, edad mínima, pagos regulares, compensaciones y prestaciones, apoyo a la parentalidad, y las acciones para una mejor articulación entre vida profesional y personal. Para el Personal que ejerce el mismo trabajo o un trabajo de igual valor, el Consultor garantizará la igualdad de remuneración entre mujeres y hombres. El Consultor respectará y facilitará los derechos del Personal para organizarse, y proporcionará un mecanismo de gestión de los reclamos destinado a los trabajadores directos o indirectos, conforme a los Artículos 55 y 57 de las presentes CGC. El Consultor implementará prácticas de no-discriminación e igualdad de oportunidades conforme al Artículo 56 de las CGC, y garantizará la prohibición del trabajo infantil o forzado, conforme a los Artículos 53 y 54 de las CGC. |
| Higiene y seguridad | El consultor debera:cumplir con todos los reglamentos y leyes aplicables en materia de higiene y seguridad;cumplir con todas las obligaciones aplicables en materia de higiene y seguridad especificadas en el Contrato;impartir u organizar formaciones sobre higiene y seguridad para el Personal, cuando corresponda, y mantener registros de formación;Implementar procedimientos relacionados con el ambiente laboral que permitan al Personal señalar situaciones de trabajo que estimen carentes de seguridad o que no sean saludables, y retirarse de una situación de trabajo que, por motivos razonables, consideren que presenta un riesgo inminente y grave para su vida o salud;El personal que se retire de dichas situaciones de trabajo no se verá obligado a regresar al trabajo mientras no se adopten las medidas rectificativas necesarias para corregir dicha situación. El Personal no deberá ser objeto de represalias o acciones negativas por tales señalamientos o retiros, ni ser objeto de ninguna otra medida de retorsión; yEstablecer e implementar un sistema de revisión regular (por lo menos cada seis meses) del marco normativo en materia de higiene y seguridad, así como del ambiente laboral. |
| Codigo de Conducta | El Consultor deberá disponer de un código de conducta ASSS para el Personal.El Consultor deberá tomar las medidas necesarias para cerciorarse de que todos los integrantes del Personal conocen el código de conducta, que están especialmente informados sobre los comportamientos específicos prohibidos, y que comprenden las consecuencias que generaría el incurrir en dichos comportamientos prohibidos.Estas medidas, presentadas bajo la forma de instrucciones y documentos comprensibles, se transmitirán al Personal, que deberá dar formalmente el acuse de recibo de estas instrucciones o documentos, según corresponda. |
| Trabajo forzado | El Consultor, sus subcontratistas incluidos, no deberán recurrir al trabajo forzado.El Trabajo forzado consiste en cualquier trabajo o servicio no ejecutado de manera voluntaria y exigido a un individuo bajo amenaza de fuerza o penalidad. Esta prohibición abarca todo trabajo involuntario u obligatorio, como el trabajo esclavizado, trabajo servil, o arreglos similares enfocados en forzar a una persona a trabajar.No se podrá emplear o involucrar a ninguna persona que haya sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, transferencia, albergue o recepción de personas por medio de amenazas o uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro, fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad, o de la entrega y recepción de pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tiene control sobre otra, para fines de explotación. |
| Trabajo infantil | Ni el Consultor, ni sus subcontratistas, deberán emplear, o hacer trabajar, a niños menores de 14 años, o de edad inferior a la edad mínima en vigor en el país del empleo cuando la legislación aplicable especifique una edad más elevada (edad mínima).Ni el Consultor, ni sus subcontratistas, deberán emplear, o hacer trabajar, a niños menores de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa, o interferir con la educación de los niños, o ser perjudicial a la salud o al desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social de los niños.Ni el Consultor, ni sus subcontratistas, deberán emplear, o hacer trabajar, a niños cuya edad se sitúe entre la edad mínima y los 18 años sin que el Consultor haya efectuado previamente una evaluación apropiada de los riesgos.Un trabajo considerado como peligroso para los niños es un trabajo que, por su naturaleza, o las circunstancias en las que se efectúa, es susceptible de poner en peligro la salud, seguridad o estado psicológico de los niños. Dichas actividades profesionales prohibidas a los niños incluyen el trabajo:susceptible de exponerlos a abusos físicos, psicológicos o sexuales;subterráneo, submarino, en altura o en espacios confinados;con máquinas, equipamientos o herramientas peligrosos, o que implican la manutención o transporte de cargas pesadas;en ambientes nocivos que expongan a los niños a sustancias, agentes o procedimientos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones perjudiciales para la salud; oen condiciones difíciles como el trabajo durante largas horas, nocturno o en confinamiento en los locales del empleador. |
| Organizaciones de los trabajadores | En los países en los que las leyes laborales aplicables reconocen el derecho de los trabajadores a formar y adherir a las organizaciones de trabajadores que deseen, y a negociar de manera colectiva sin injerencia, el Consultor deberá apegarse a dichas leyes. En tales circunstancias, se respetará el papel de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y de los representantes legítimos de los trabajadores, que recibirán las informaciones necesarias para una negociación significativa en tiempo oportuno. Cuando las leyes laborales aplicables limiten especialmente el papel de las organizaciones de trabajadores, el Consultor deberá permitir que su Personal exprese sus quejas por otras vías, y protegerá sus derechos relativos a las condiciones laborales y de empleo. El Consultor no intentará influenciar o controlar esos vías alternativas. El Consultor no debe hacer discriminaciones o represalias contra el Personal que participe, o trate de participar, en esas organizaciones y mecanismos de negociación colectiva u otros. |
| No Discriminación e igualdad de oportunidades | El Consultor no deberá tomar decisiones relativas al empleo, o al tratamiento de su Personal, basándose en características personales no vinculadas a las exigencias inherentes al puesto de trabajo. Para la contratación de su Personal, el Consultor deberá basarse en el principio de la igualdad de oportunidades y de trato, y no deberá hacer discriminación en ninguno de los aspectos de la relación laboral, como la contratación; la remuneración (incluyendo los salarios y ventajas sociales), las condiciones laborales y de empleo, el acceso a la formación, la asignación, la promoción, el cese de la relación laboral o la jubilación, y las prácticas disciplinarias.Las medidas especiales de protección o asistencia que se enfocan en corregir una discriminación pasada, así como la selección para un empleo particular sobre la base de exigencias inherentes al puesto de trabajo, no son consideradas como discriminantes. El Consultor debe proporcionar la protección y asistencia necesarias para asegurar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como las mujeres, las personas minusválidas, los trabajadores migrantes, y los menores (en edad de trabajar conforme al Artículo 54 de las CGC). |
| Mecanismo de gestión de los reclamos | El Consultor deberá disponer de un mecanismo de gestión de los reclamos para su Personal y, cuando corresponda, para las organizaciones de trabajadores mencionadas en el Artículo 55 de las CGC, con el fin de exponer preocupaciones en el ámbito laboral. El mecanismo de gestión de los reclamos debe ser proporcional a la naturaleza, amplitud, riesgos e impactos del Contrato. El mecanismo deberá atender rápidamente las preocupaciones, por medio de un procedimiento comprensible y transparente que proporcione una respuesta oportunamente a las personas concernidas, en un idioma que comprendan, sin ninguna retribución, y que funciona de manera independiente y objetiva.Al momento de contraer el contrato, el Personal deberá recibir la información sobre el mecanismo de gestión de los reclamos y las medidas implementadas para protegerlo contra cualquier represalia por su utilización. Se deberán implementar medidas para que el mecanismo de gestión de los reclamos sea de fácil acceso a todo el Personal.El mecanismo de gestión de los reclamos no deberá obstaculizar el acceso a otros recursos judiciales o administrativos que pudieran ser disponibles, ni sustituirse a los mecanismos de resolución de conflictos previstos por los convenios colectivos.El mecanismo de gestión de los reclamos puede basarse en la utilización de mecanismos de gestión de los reclamos existentes, a condición de que estos estén correctamente diseñados e implementados, que atiendan rápidamente las preocupaciones y que sean de fácil acceso al Personal. Los mecanismos de gestión de los reclamos existentes pueden completarse, de ser necesario, con disposiciones propias al Contrato. |
| Formación de los Expertos | El Consultor deberá proporcionar al Personal concernido una formación apropiada sobre los aspectos ASSS del contrato, incluyendo una concientización apropiada sobre la prohibición de la explotación y los abusos sexuales, así como del hostigamiento sexual, además de una formación en materia de higiene y seguridad especificados en el Artículo 51 de las CGC.Como lo exige el Contrato, el Consultor también deberá permitir que el Personal del Cliente imparta formaciones sobre los aspectos ASSS del Contrato al Personal concernido, a los subcontratistas y demás miembros de su APCA, cuando corresponda.El Consultor deberá impartir una formación sobre la explotación y abusos sexuales, y sobre el hostigamiento sexual, incluyendo su prevención, a todo el Personal cuyas funciones consistan en supervisar a otros Personales. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

APÉNDICE 1 – Política de la AFD – Prácticas prohibidas – Responsabilidad Ambiental y Social

*[El contenido del Apéndice 1 – Prácticas Prohibidas – responsabilidad ambiental y social depende de la fecha de firma del Convenio de Financiamieto de la AFD que cubre total o parcialmente el financiamientode este Contrato.*

* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2019 o anteriores, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN A y eliminará la OPCIÓN B;*
* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2024 o más reciente, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN B y eliminará la OPCIÓN A. ]*

***[OPCIÓN A – Versión a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2019 o anteriores.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN B a continuación)*

1. **Prácticas fraudulentas y corruptas**

La Autoridad Contratante y los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores deberán observar las más altas reglas de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

Con la firma de la Declaración de Integridad, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores declaran que (i) "no han cometido actos susceptibles de influir en el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, en particular, que no se han involucrado ni se involucran en cualquier práctica anticompetitiva" y que (ii) "el proceso de adquisición y ejecución del contrato no ha dado ni dará lugar a ningún acto de corrupción o de fraude".

La AFD exige que los Documentos de Adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores autoricen a la AFD a examinar sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

La AFD se reserva el derecho de adoptar cualquier acción apropiada con el fin de asegurar el cumplimiento de dichas reglas de ética, en particular el derecho de:

1. Rechazar la propuesta de adjudicación de un contrato si establece que durante el proceso de adquisición el oferente o consultor recomendado para ser adjudicado el contrato es culpable de un acto de corrupción, directamente o a través de un agente, o ha cometido fraude o prácticas anticompetitivas con el fin de obtener dicho contrato;
2. Declarar la contratación viciada si, en cualquier momento, la AFD determina que la Autoridad Contratante, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores o sus representantes participaron en actos de corrupción, fraude o prácticas anticompetitivas durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato sin que la Autoridad Contratante haya tomado las medidas necesarias para remediar esta situación a su debido tiempo y a satisfacción de la AFD, incluso por no informar a la AFD cuando se enteró de dichas prácticas.

Con el fin de aplicar esta disposición, la AFD define las expresiones siguientes:

1. Corrupción de un Funcionario Público se interpretará como:

* El acto de prometer, ofrecer o conceder a un Funcionario Público, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para él mismo o para otra Persona[[51]](#footnote-51) o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales;
* El acto por el cual un Funcionario Público solicite o acepte, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí mismo o para otra Persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.

1. Funcionario Público se interpretará como:

* Cualquier Persona natural que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial (dentro del país de la Autoridad Contratante), indistintamente de que la Persona natural haya sido nombrada o electa, de manera permanente o temporal, que sea remunerada o no, sea cual sea su nivel jerárquico que esa Persona natural ejerce;
* Cualquier otra Persona natural que ejerza un cargo público, incluso para un organismo o una empresa del estado, o que preste un servicio público;
* Cualquier otra Persona natural definida como Funcionario Público en las leyes del país de la Autoridad Contratante.

1. Corrupción de una Persona Privada[[52]](#footnote-52) se interpretará como:

* El acto de prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo a él o cualquier Persona o entidad, para ella misma con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;
* El acto por el cual cualquier Persona Privada, solicita o acepta, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí misma o para otra Persona o entidad, para que esa Persona Privada realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

1. Fraude significa cualquier conducta deshonesta (por acción u omisión), que se considere o no una ofensa criminal, destinada a engañar deliberadamente a un tercero, disimular intencionalmente elementos, a violar o viciar su consentimiento, a eludir las obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar las reglas internas con el fin de obtener un lucro ilegítimo.
2. Práctica Anticompetitiva se interpretará como:

* Cualquier acción concertada o implícita con el objeto o cuyo efecto es impedir, restringir o distorsionar la competencia en un mercado, en particular cuando: (i) limita el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por parte de otras Personas; (ii) obstaculiza el libre establecimiento de precios competitivos, a través de la creación artificial de aumentos y rebajas de precio; (iii) limita o controla la producción, las oportunidades de mercado, las inversiones o el progreso técnico; o (iv) reparte los mercados o las fuentes de abastecimiento;
* Cualquier explotación abusiva por parte de una Persona o de un grupo de Personas que mantiene una posición dominante en un mercado interno o en una parte substancial del mismo;
* Cualquier práctica donde los precios cotizados son irracionalmente bajos, con el objetivo de eliminar de un mercado o prevenir entrar en un mercado a una Persona o cualquiera de sus productos.

1. **Responsabilidad ambiental y social**

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD busca asegurar que se cumplen con las normas ambientales y sociales reconocidas internacionalmente y que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores para contratos financiados por la AFD deben comprometerse, sobre la base de la Declaración de Integridad a:

1. Cumplir y a hacer cumplir por el conjunto de sus subcontratistas y subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato;
2. Implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales cuando se especifican en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) emitido por la Autoridad Contratante.

*Fin de la OPCIÓN A]*

***[OPCIÓN B – Versión a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2024 o más reciente.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN A mencionada anteriormente)*

1. **Prácticas Prohibidas**

La Autoridad Contratante, los candidatos, oferentes, consultores o proveedores deberán respetar las más estrictas normas de ética durante la adjudicación y ejecución de los contratos.

Con el fin de aplicar la presente disposición, la AFD introduce la noción de Prácticas Prohibidas, haciendo referencia a actos según se definen en los documentos titulados “Política General de prevención y lucha contra las Prácticas Prohibidas”[[53]](#footnote-53) y “Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros”[[54]](#footnote-54) de libre acceso en su Sitio Internet.

Al firmar la Declaración de Integridad, los proveedores, consultores, contratistas y sus subcontratistas declaran que no se han involucrado ni se involucrarán en ninguna Práctica Prohibida durante la adjudicación y ejecución del contrato.

No podrá ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD una Persona[[55]](#footnote-55) que, o cuyo subcontratista, Dirigente[[56]](#footnote-56), empleado o agente (que esté declarado o no), en la fecha de entrega de una Candidatura, Oferta, Propuesta, Cotización, o en cualquier momento entre esa fecha y la adjudicación del contrato correspondiente, haya participado en una Práctica Prohibida, directamente o a través de un agente (que esté declarado o no), con el fin de obtener ese contrato.

La AFD exige que los documentos de adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los candidatos, oferentes, consultores o proveedores y sus subcontratistas autoricen a la AFD a realizar investigaciones, incluyendo la examinación de sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

Con el fin de detectar y luchar de manera óptima contra las Prácticas Prohibidas, la AFD implementó un mecanismo de denuncia abierto a terceros: por lo tanto, cualquier persona puede señalar una Práctica Prohibida directamente al Servicio de Investigaciones ya sea:

* por correo electrónico, a la dirección de correo [investigationsGroupeAFD@tutanota.com](mailto:investigationsGroupeAFD@tutanota.com), o
* por correo postal dirigido al Departamento de la Conformidad de la AFD, 5 rue Roland Barthes, 75012 Paris.

1. **Responsabilidad Ambiental, Social, de Salud y de Seguridad (ASSS)**

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD debe asegurarse que los contratos que financia respetan las normas ASSS internacionalmente reconocidas. Por consiguiente, los Candidatos, Oferentes y Consultores que intervienen en los Contratos financiados por la AFD, deben firmar una Declaración de Integridad mediante la cual se comprometan a:

1. cumplir con las normas ambientales reconocidas por la comunidad internacional, entre las cuales figuran los convenios internacionales para la protección del medio ambiente, y en particular a adoptar todas las medidas razonables para evitar o limitar los impactos negativos sobre la vegetación, la biodiversidad, los suelos, las napas de aguas subterráneas y superficiales, así como sobre las personas y bienes, que son resultado de la contaminación, el ruido, las vibraciones, el tráfico y otros efectos generados por nuestras actividades, en coherencia con las leyes y reglamentaciones aplicables en el país de ejecución del contrato.
2. implementar las medidas de mitigación de los riesgos ambientales y sociales cuando se incluyen en el plan de gestión ambiental y social proporcionado por la Entidad Contratante, y a verificar que las emisiones, los residuos en superficie y las aguas residuales producidos por nuestras actividades se mantienen dentro de los límites, y cumplen con las especificaciones o prescripciones aplicables al contrato.
3. respetar los derechos de los trabajadores relativos a los sueldos, horarios laborales, reposo y vacaciones, horas extra, edad mínima, pagos regulares, compensaciones y beneficios conforme a las normas reconocidas por la comunidad internacional entre las que figuran los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), de manera coherente con las leyes y reglamentaciones aplicables en el país de ejecución del contrato; indicar esos elementos en un documento anexado a los contratos laborales de nuestros empleados y a la disposición de la Entidad Contratante; y respectar y facilitar los derechos de los trabajadores para organizarse e implementar un mecanismo de atención a reclamos para los trabajadores directos o indirectos.
4. implementar prácticas de no discriminación e igualdad de oportunidades, y a garantizar la prohibición del trabajo infantil y del trabajo forzado.
5. mantener un expediente de cada miembro del personal local en el que se consignen las horas trabajadas por cada persona, el tipo de trabajo, los sueldos pagados y las formaciones recibidas, y a que esos expedientes siempre estén a disposición para que la Entidad Contratante y los representantes autorizados del gobierno los puedan consultar, con arreglo a las leyes y reglamentaciones aplicables a la protección de datos personales en el país de ejecución del contrato.

*Fin de la OPCIÓN B]*

APÉNDICE 2 – Criterio de Elegibilidad

*[El contenido del Apéndice 2 - Criteros de Elegibilidad depende de la fecha de firma del Convenio de Financiamieto de la AFD que cubre total o parcialmente el financiamientode este contrato.*

* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2019 o anteriores, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN A y eliminará la OPCIÓN B;*
* *Para cualquier contrato financiado por la AFD a través de un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de 2024 o más reciente, la Autoridad Contratante seleccionará el texto de la OPCIÓN B y eliminará la OPCIÓN A. ]*

***[OPCIÓN A – Versión a insertar para cualquier Contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2019 o anteriores.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN B a continuación)*

1. Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante, no son atados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y servicios de no consultoría sin tomar en cuenta el país de origen del proveedor, contratista, subcontratista, consultor o subconsultor, así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.
2. No pueden ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD las Personas[[57]](#footnote-57) (incluyendo todos los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y cualquiera de sus subcontratistas) que en la fecha de la entrega de una solicitud (para precalificar o expresar interés), oferta o propuesta o en la fecha de la adjudicación del contrato:

2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;

2.2 Hayan sido objeto:

1. de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país de realización donde el Contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del Contrato;
2. de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años por la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde están constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del Contrato;
3. de una condena pronunciada por una corte hace menos de cinco años que se considere una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier otro delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;

2.3 Figuran en las listas de las sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular por concepto de lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y a la seguridad internacionales;

2.4 Hayan sido objeto de una rescisión por causales atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no se ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

2.5 No hayan cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde están constituidos o con las mismas del país de la Autoridad Contratante;

2.6 Estén bajo el peso de una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figuren en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr>, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del Contrato financiado por la AFD;

2.7 Hayan producido falsos documentos o sean culpables de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.

1. Las entidades de propiedad estatal podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades de propiedad estatal tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.

*Fin de la OPCIÓN A]*

***[OPCIÓN B – Versión a insertar para cualquier contrato financiado por un Convenio de Financiamiento que hace referencia a las Normas de Adquisiciones de 2024 o más reciente.***

*(En caso contrario, eliminar esta parte y mantener solo la OPCIÓN A mencionada anteriormente)*

1. Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante, están desvinculados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los contratos de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y otras prestaciones de servicios sin considerar la nacionalidad del adjudicatario (ni la de sus proveedores o subcontratistas) así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización.
2. No puede ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD una Persona[[58]](#footnote-58) que, o cuyo subcontratista, Dirigente[[59]](#footnote-59), empleado o agente (que esté declarado o no), en la fecha de entrega de una Candidatura, Oferta, Propuesta, Cotización, o en cualquier momento entre esa fecha y la adjudicación del Contrato correspondiente:
   1. está en, o es objeto de un proceso de, quiebra, liquidación, administración judicial, salvaguarda, cesación de actividad, o se encuentra en cualquier otra situación análoga como resultado de algún procedimiento de la misma naturaleza;
   2. ha sido objeto, desde hace menos de cinco años, de una sanción administrativa definitiva, de una condena definitiva pronunciada por alguna autoridad competente, o de cualquier otra resolución sin litigio[[60]](#footnote-60) con un efecto extintivo de la acción pública, ya sea (i) en el país de registro de la Persona, (ii) en el país de ejecución del Contrato, (iii) en el marco de la adjudicación o ejecución de un contrato financiado por la AFD, (iv) pronunciada por una institución de la Unión Europea o (v) pronunciada por una autoridad competente en Francia, por
3. haber incurrido en Prácticas Prohibidas[[61]](#footnote-61), o por cualquier delito cometido en ocasión de la adjudicación o ejecución de un contrato, a no ser que presente información complementaria, como pudiera ser un programa de conformidad, que dicha Persona (o, respectivamente, su subcontratista, Dirigente, empleado o agente) considere útil transmitir como parte de la Declaración de Integridad, que permitiría estimar que esta sanción, condena o resolución no es pertinente en el caso del presente Contrato.
4. haber participado en una organización criminal, por infracciones terroristas o relacionadas con actividades terroristas, trabajo infantil, u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;
5. haber creado una entidad en una jurisdicción distinta con la intención de sustraerse a sus obligaciones fiscales, sociales o a cualquier otra obligación legal aplicable en el territorio en el que se encuentra su sede, su administración central o su principal establecimiento o por el hecho de ser una entidad creada con la intención de sustraerse a este tipo de obligaciones;
   1. haya sido objeto de una rescisión por su exclusiva culpa en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato, excepto si esta rescisión ha sido objeto de una impugnación y la resolución del litigo esté todavía en curso o se haya confirmado una sentencia invalidando la rescisión por su culpa exclusiva;
   2. sea objeto de una medida de inelegibilidad adoptada por uno de los bancos multilaterales de desarrollo signatarios del acuerdo de reconocimiento mutuo del 9 de abril de 2010[[62]](#footnote-62); de existir dicha medida de inelegibilidad, la Persona puede adjuntar a la Declaración de Integridad las informaciones complementarias que permitan considerar que esta medida de inelegibilidad no es pertinente en el caso de este Contrato;
   3. no haya cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos o cotizaciones sociales según las disposiciones legales del país en el que está establecida, o de las del país de la Entidad Contratante;
   4. haya producido documentos falsos o sea culpable de falsas declaraciones al momento de proporcionar los datos exigidos por la Entidad Contratante con motivo del proceso de adjudicación de este Contrato.
6. Además, no puede ser adjudicatario de un Contrato financiado por la AFD una Persona, o su subcontratista, Dirigente, empleado o agente (que esté declarado o no), un accionista directo o indirecto, o una filial que opere con su conocimiento, que, en la fecha de entrega de una Candidatura, Oferta, Propuesta, Cotización, o en cualquier momento entre esa fecha y la adjudicación del Contrato correspondiente:
   1. es directa o indirectamente objeto, está controlado por una persona o una entidad que es objeto, o actúa en nombre o por cuenta de una persona o una entidad que es objeto de sanciones individuales impuestas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia;
   2. es directa o indirectamente objeto, está controlado por una persona o una entidad que es objeto, o actúa en nombre o por cuenta de una persona o una entidad que es objeto de sanciones sectoriales impuestas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia;
   3. es inelegible para la realización del Proyecto debido a cualquier otra medida de sanciones internacionales pronunciada por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia.
7. Las entidades o empresas públicas podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades o empresas públicas tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.

*Fin de la OPCIÓN B]*

III – CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

| **Número de Cláusula de las CGC** | **Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato** |
| --- | --- |
| **1.1(m) y 3.1: Ley Aplicable** | **El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de**: *[indicar nombre del país].*  *[****Nota****: En los Contratos financiados por la AFD normalmente se designa la ley del país del Cliente como la ley por la que se rige el Contrato. No obstante, las Partes podrán designar la ley de otro país.]* |
| **1.1(q): Servicios** | *[En el caso de un tramo condicional, especificar el contenido de este tramo].* |
| **4.1: Idioma** | **El idioma es: español.** |
| **6.1 y 6.2: Comunicaciones** | **Las direcciones son**:  Cliente:    Atención:  Fax:  Correo electrónico (cuando corresponda):  Consultor:    Atención:  Fax:  Correo electrónico (cuando corresponda): |
| **8.1: Autoridad del miembro a cargo** | *[****Nota****: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indicar "N/A";*  *O*  *Si el Consultor es una APCA consiste de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del miembro de la APCA cuya dirección figure en la Subcláusula CEC 6.1.]*  **El miembro principal dela APCA es:**  *[indicar el nombre]* |
| **9.1: Representantes autorizados** | **Los representantes autorizados son**:  Por el Cliente:  *[nombre, cargo]*  Por el Consultor:  *[nombre, cargo]* |
| **11.1: Entrada en Vigor** | [Si no existen condiciones particulares para la entrada en vigor del Contrato ingrese: **El Contrato entrará en vigor en la fecha de su firma. No existe ninguna otra condición de entrada en vigor.**  **O**  *Indicar aquí las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, cuando corresponda, por ejemplo, la obtención de un financiamiento, el pago al Consultor del anticipo contra constitución de la garantía de reembolso del anticipo, la presentación de un certificado de seguro de responsabilidad profesional, etc.:*  **Las condiciones de entrada en vigor con las siguientes: [indicar las condiciones]** |
| **12.1: Terminación del Contrato por no haber entrado en vigor** | *Si se establecen condiciones para la entrada en vigor, en virtud del Artículo 11.1 arriba referido, precisar:***El plazo es de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***[indicar el plazo, por ej. cuatro meses]. De lo contrario, indicar:* **Artículo no aplicable.]** |
| **13.1: Iniciación de la prestación de los Servicios** | *[indicar* Fecha de firma del Contrato *O* (Fecha) *O especificar* (número de Días) después de la firma del Contrato*.]*  *[En el caso de un tramo condicional, indicar:]*  La condición de activación del tramo condicional es: *[Indicar la condición, que deberá ser externa al Cliente y al Consultor]*  El plazo límite de activación del tramo condicional es: *[indicar la fecha que puede ser, por ejemplo, un mes antes de la presentación del informe final del tramo firme.]*  *[En caso de tramo opcional, indicar:]*  *La fecha límite para que el Cliente active el tramo opcional es: [indicar la fecha que puede ser relativa, por ejemplo, un mes antes de la fecha prevista para la entrega del informe final del tramo firme.]* |
| **14.1: Expiración del Contrato** | **El plazo será**:  *[indicar plazo de tiempo, por ejemplo, doce meses.]* |
| **18.2:  Suspensión o rescisión por concepto de seguridad del Personal del Consultor** | **Esta Subcláusula es aplicable si y solo si términos de referencia de seguridad están incluidos en el Contrato.**  Si considera que, en el marco de la ejecución del Contrato, la integridad física de su Personal está seriamente amenazada de forma inminente, el Consultor tendrá plena libertad para decidir, sin notificación previa, desmovilizar a su Personal de la zona de ejecución del Contrato y/o de la zona peligrosa, y podrá suspender inmediatamente la totalidad o parte de la ejecución del Contrato. El Consultor informará de ello inmediatamente al Cliente.  El Consultor deberá, en un plazo máximo de siete (7) Días a partir de su decisión, justificar por escrito ante el Cliente que su decisión era conforme con los términos del primer apartado anterior. Precisará los motivos que han dado lugar a su decisión, las consecuencias previsibles para el Contrato, las medidas propuestas para minimizar estas consecuencias y los costes derivados de dicha suspensión y/o desmovilización.  Si el Cliente impugna la justificación de su decisión presentada por el Consultor, deberá notificar por escrito su posición, precisando sus motivos, en un plazo máximo de catorce (14) Días.  Salvo en caso de impugnación, el Cliente reembolsará dentro de un límite razonable los gastos directos derivados de esta suspensión, desmovilización y/o nueva movilización del Personal del Consultor. El importe de los gastos reembolsables y las modalidades de reembolso serán fijados conjuntamente entre las Partes.  En la medida de lo posible, el Consultor deberá seguir cumpliendo sus obligaciones derivadas del Contrato y adoptar todas las disposiciones razonables para minimizar las consecuencias de cualquier desmovilización y de una eventual suspensión de las prestaciones. Estas disposiciones serán objeto de un diálogo entre el Cliente y el Consultor a fin de llegar a un acuerdo sobre los ajustes que deben realizarse para la continuación de los Servicios.  En caso de reanudación de los Servicios, la duración de los mismos se prorrogará a través de apéndice en aplicación de la anterior Cláusula 16, por una duración equivalente a la duración de la suspensión.  Si el periodo de suspensión es superior a sesenta (60) Días consecutivos a partir de la fecha de suspensión efectiva notificada por el Consultor, el Contrato podrá ser rescindido por cualquiera de las Partes en virtud de las Subcláusulas 19.1.1(d) o 19.2(b). En la misma hipótesis, se aplicará la Subcláusula 19.5(b). |
| **20.1 Normas de**  **rescisión** | [Incluir lo siguiente en el caso de que el Contrato presente riesgos de ciberseguridad potenciales o reales:  El Consultor, incluyendo sus Subcontratistas/proveedores/prestadores de servicios, deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizacionales necesarias para proteger los sistemas informáticos, así como los datos utilizados como parte del Contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el Consultor, incluyendo sus Subcontratistas/proveedores/prestadores de servicios, deberá esforzarse de manera razonable para establecer, mantener, implementar y respetar controles, políticas y procedimientos razonables en materia de tecnología de la información, de seguridad de la información, de ciberseguridad y de protección de datos, incluyendo la vigilancia, los controles de acceso, la codificación, las medidas de protección tecnológicas y físicas así como los planes de continuidad de las actividades/recuperación tras siniestro y de seguridad ideados para proteger contra y prevenir la violación, la destrucción, la pérdida, la distribución, utilización, acceso, desactivación, desvío o modificación no autorizados, o cualquier otro comprometimiento o mala utilización de o relacionad con cualquier sistema informático o dato utilizado dentro del marco del Contrato].  [De lo contrario, indicar “No Procede”] |
| **20.2: Ley Aplicable a los Servicios** | El Consultor se compromete à cumplir con los criterios de elegibilidad de la AFD especificados en el **Apéndice 2** de las Condiciones Generales del Contrato. Este compromiso se aplica a todo el Personal y Subcontratistas. |
| **20.3: Nueva Subcláusula ‑  Establecimiento permanente** | En caso de obligación legal o relamentaria para el Consultor de disponer de un establecimiento permanente en el país del Cliente para la ejecución del Contrato, el Consultor proporcionará al Cliente un certificado de existencia, o, en su defecto, una prueba del comienzo del procedimiento de creación o registro de este establecimiento permanente en el país del Cliente y el vínculo jurídico con el Consultor, dentro de los treinta (30) días posteriores a la firma del Contrato. Al final del procedimiento de creación o registro, dado el caso, el Consultor proporcionará al Cliente un certificado que acredite la existencia de dicho establecimiento permanente.  El Consultor, durante la ejecución del Contrato y si las restricciones legales o reglamentarias locales así lo requieren, estará autorizado a crear una APCA o modificar la APCA existente, integrando una filial local existente o nuevamente creada del Consultor (o de uno de los miembros de la APCA), sin costo adicional para el Cliente, lo que se formalizará mediante una adenda al Contrato. |
| **23.1: Responsabilidaddel Consultor** | **Ningunas disposiciones adicionales.**  *[O]*  La siguiente limitación de la responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:  Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Cliente:   1. Salvo en el caso de negligencia grave o mala conducta deliberada por parte del Consultor o de cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor no será responsable ante el Cliente: 2. Por pérdidas o daños indirectos o consecuentes; y 3. Por pérdidas o daños directos que excedan *[indicar un multiplicador, por ejemplo: una, dos o tres]* veces el monto total del Contrato. 4. Esta limitación de responsabilidad no: 5. Afectará la responsabilidad del Consultor, si la hubiere, por daños a terceros causados por el Consultor o cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; 6. Se interpretará como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable."*]* |
| **24.1: Seguros a ser tomados por el Consultor** | **La cobertura del seguro contra los riesgos deberá como mínimo cumplir las disposiciones de la Ley Aplicable. Adicionalmente, el seguro deberá cubrir lo que sigue:**   1. Seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura mínima de *[indicar el monto (y la moneda), que no podrá ser inferior al monto total del Contrato]*; 2. Seguro de terceros, para vehículos motorizados utilizados por el Consultor, Subcontratistas y su Personal, en el país del Cliente, para una cobertura mínima de *[indique el monto y la moneda]*; 3. Seguro de responsabilidad civil a terceros, para una cobertura mínima de *[indique el monto y la moneda]*; 4. Seguro de riesgos de trabajo que cubre al Personal del Consultor y a sus Subcontratistas, conforme a la Ley Aplicable, y seguro de vida, enfermedad, viaje u otro. 5. Seguro contra las pérdidas y daños a (i) los equipamientos financiados total o parcialmente en virtud del Contrato, (ii) los bienes utilizados por el Consultor para la prestación de los Servicios, y (iii) los documentos preparados por el Consultor para la ejecución de los Servicios. |
| **27.1: Derechos de propiedad en reportes y registros** | *[****Nota****: Si corresponde, indicar excepciones a la disposición de derechos de propiedad: ]* |
| **27.2:** | *[****Nota****: Si no va a haber ninguna restricción en el uso futuro de estos documentos por ninguna de las Partes, se debe suprimir esta Subcláusula CEC 27.2. Si las Partes desean restringir dicho uso, se pueden usar cualquiera de las siguientes opciones u otra opción que las Partes acuerden:]*  El Consultor no utilizará estos *[indicar los documentos y/o software que corresponda]* para propósitos diferentes al Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.  *[O]*  El Cliente no utilizará *[indicar los documentos y/o software que corresponda]* para propósitos que no tengan relación con el Contrato sin la previa aprobación escrita del Consultor.  *[O]*  Ninguna de las Partes podrá utilizar estos *[indicar los documentos y/o software que corresponda]* para propósitos que no tengan relación con el Contrato sin la previa aprobación escrita de la otra Parte. |
| **35.1 (a) a (f): Asistencia y exenciones** | *[****Nota****: Hacer una lista de los cambios o adiciones a la Subcláusula CGC 35.1. Si no hay cambios o adicciones, suprimir esta Subcláusula CEC 35.1.]* |
| **35.1 (g):** | *[****Nota****: Indicar aquí cualquier otra asistencia a ser proporcionada por el Cliente. Si no hay ninguna otra asistencia, suprimir esta Subcláusula 35.1(g) de las CEC.]* |
| **41: Monto máximo (sobre base de tiempo trabajado) o Precio del Contrato (suma global)** | **El Contrato es: *[de suma global O con precios unitarios (tiempo trabajado)]***  *[Si el contrato está dividido en varios componentes, se puede especificar un tipo de contrato diferente por cada componente.]*  *[En los contratos sobre base de tiempo trabajado, el Consultor presta sus Servicios con base en el tiempo trabajado, cumpliendo con las normas de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo dedicado a los Servicios y (i) sobre la base de los precios unitarios previamente acordados para el Personal del Consultor, multiplicados por el tiempo real de trabajo de dicho Personal y (ii) los gastos incurridos, sobre la base de una suma global acordada o según los costes reales. Un contrato sobre base de tiempo trabajado requiere que el Cliente le dé seguimiento y lo supervise estrechamente, asegurándose así día a día del buen desarrollo del trabajo.*  *En los Contratos de suma global, los pagos están vinculados a los resultados obtenidos, ya sean informes, planos, presupuestos cuantitativos estimados, documentos de licitación o programas de software. Un contrato de suma global se administra más fácilmente porque se desarrolla sobre el principio del precio fijo para una prestación bien definida y los pagos se realizan sobre la base de resultados específicos. No obstante, es primordial que el Cliente controle la calidad de los productos suministrados por el Consultor.]*  **El precio de contrato (de suma global) o el monto máximo (tiempo trabajado) es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *[indicar el monto y la moneda para cada una de las monedas]* **impuestos indirectos locales** *[indicar* ***incluidos*** *o* ***excluidos****]*.  *[En el caso de un tramo condicional, indicar por separado el monto del tramo firme y el del tramo condicional.]*  **El monto de las tasas e impuestos indirectos locales adeudados en virtud del Contrato por los Servicios prestados por el Consultor será de**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar el monto resultante de las negociaciones con el Consultor sobre la base de la estimación suministrada por el Consultor en el formulario FIN‑2 de su Propuesta financiera]*. |
| **41.3 Montos Provisionales** | **El Contrato prevé la posibilidad de utilizar un monto/montos provisionales como los especificados en el Anexo C**. [Suprimir cuando no corresponda. En caso de aplicarse, indicar a continuación, para cada monto provisional:   * *El destino* * *El(los) criterio(s) de elegibilidad para la utilización del monto provisional por el Consultor* * *El monto máximo que se puede utilizar* * *La modalidad de remuneración del monto provisional, relacionándola con las condiciones contractuales previstas en Artículo 42 de las CGC.]* |
| **42.1: Remuneración y otros gastos (únicamente para Contratos con precios unitarios ‑ tiempo trabajado)** | Un día laborable (facturable) no podrá ser inferior a ocho (8) horas trabajadas (facturables).  En caso de precio unitario mensual e intervención del Personal por un término inferior a un mes, el monto adeudado al Consultor se calculará sobre la base del precio unitario mensual multiplicado por el número total de días trabajados durante el mes (excluyendo los fines de semana y los días festivos), y dividido por veintidós (22). La remuneración por el mes completo no puede exceder el precio unitario mensual.  Los gastos siguientes serán reembolsados con base al costo real incurrido, con justificantes: *[Insertar la lista de los gastos pagados al monto real y condicionados a la entrega de justificantes, en conformidad con el formulario FIN-4 de la Propuesta financiera del Consultor; borrar si cada gasto se paga sobre la base de una "suma global".]*  *Las partidas presupuestarias de los Otros gastos [son/no son] fungibles. [seleccionar “son fungibles” para simplificar la gestión]. El total de los “Otros gastos” pagados al Consultor no podrán exceder el monto total de los Otros gastos indicados en el formulario FIN-4]* |
| **42.3:** | **Ajuste de precio sobre la remuneración** *[indicar* "**aplica**" *o* "**no aplica**"*]*.  *[****Nota****: Si el Contrato tiene menos de 12 meses, los precios no deberán ser necesariamente revisados. Completar aquí de manera coherente con el Artículo de la Sección II, IAC 16.2 de la Hoja de Datos.*  *Si el Contrato tiene una duración de más de 12 meses se deberá incluir una disposición de ajuste de precio sobre la remuneración. El ajuste deberá hacerse cada doce meses después de la fecha del Contrato para las remuneraciones en Moneda Extranjera y para las remuneraciones en Moneda Nacional – a menos que la tasa de inflación sea demasiado alta, en cuyo caso se deberán prever ajustes más frecuentes. Las remuneraciones en Moneda Extranjera deberán ajustarse utilizando el índice correspondiente para salarios en el país en el que el Consultor incurre en gastos (a menudo, el de la Moneda extranjera; de no ser así corregir el índice pertinente para la tasa de cambio para el mismo periodo entre la moneda del país en el que el consultor incurre en gastos y la Moneda extranjera); las remuneraciones en Moneda Nacional se ajustarán utilizando el índice correspondiente para el país del Cliente. El siguiente es un ejemplo de una disposición para que sirva como guía:]*  Los pagos por concepto de remuneraciones efectuados en moneda *[extranjera y/o nacional]* se ajustarán de la siguiente forma:   1. Las remuneraciones pagadas en Moneda Extranjera conforme a las tarifas establecidas en el **Apéndice C** se ajustarán cada doce (12) meses (y la primera vez, se incluirá en el ajuste la remuneración correspondiente al decimotercero mes calendario siguiente a la fecha en que el Contrato entre en vigor), aplicando la siguiente fórmula:   [seleccionar esta formula:  Donde:   * es la remuneración ajustada, * es la remuneración pagadera sobre la base de tarifas de remuneración (**Apéndice C**) en Moneda Extranjera,   + es el valor del índice oficial para salarios [precisar aquí el nombre, entidad de origen y cualquier información necesaria para la identificación del índice sobre la base de los datos del Formulario de Presentación de la Propuesta Financiera] para el mes en cuestión; y * es el valors del mismo índice oficial de los salarios, para el mes de la entrega de la Propuesta.   En los casos en los que la moneda del índice oficial de salarios especificado más arriba no sea la moneda de pago aplicable, cada valor de índice será convertido a la divisa de pago aplicable sobre la base del precio de venta de la moneda del índice en la moneda de pago aplicable, establecido por el banco central del País, en la fecha anteriormente mencionada en la que el índice deberá ser aplicable   1. Las remuneraciones pagadas en Moneda Nacional conforme a las tarifas indicadas en el **Apéndice C** se ajustarán cada *[insertar número]* meses, a partir del *[insertar el número ordinal]* mes calendario siguiente a la fecha de firma del Contrato, aplicando la siguiente fórmula:   [seleccionar esta formula:  Donde:   * es la remuneración ajustada, * es la remuneración pagadera sobre la base de las tarifas de remuneración (**Apéndice D**) en Moneda Nacional, * es el índice oficial para salarios en el país del Cliente por el primer mes para el cual tendrá efecto el ajuste; y * es el índice oficial para salarios en el país del Cliente para el mes de la fecha del Contrato.   El Cliente deberá indicar aquí el nombre, entidad de origen y características de identificación necesarias del índice oficial para salarios correspondientes a y en la fórmula de ajuste por remuneración pagada en Moneda Nacional: *[indicar el nombre, entidad de origen y características de identificación necesarias del índice de Moneda Nacional].* |
| **43.1 & 43.2: Impuestos y derechos** | El pago de los impuestos, tasas y derechos aplicables al Contrato está indicado en la tabla aquí abajo.  *[Seleccionar las opciones aplicables. Esta tabla y las características de las eventuales exenciones obtenidas deben prepararse de acuerdo con el Artículo 16.3 de las IAC.]*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Impuestos, tasas y derechos aplicables** | **Tasa (porcentaje)** | **Modalidades de pago** | | | | a) Exención de pago | b) Pago por el Consultor | c) Pago directo por el Cliente por cuenta del Consulto | | **PARTE 1: Impuestos locales aplicables al Contrato.** [Nota: los cuadros sombreados e indicados como 'N/A' no pueden ser utilizados. Es obligatorio utilizar uno de los otros cuadros de cada línea.] | | | | | | **Impuesto al valor agregado (IVA) o equivalentge en el pais del Cliente** | | | | | | Facturas del Consultor / Miembro de la APCA basado en el país del Cliente | … % | [si/no] | [si/no] |  | | Facturas del Consultor / Miembro de la APCA basado fuera del país del Cliente | … % | [si/no] |  | [si/no] | | **Retención en la fuente en el pais del Cliente sobre las facturas del Consultor basado fuera del país del Cliente** | | | | | | Facturas del Consultor / Miembro de la APCA basado fuera del país del Cliente | … % | [si/no] |  | [si/no] | | **Derechos de registro del Contrato(1)  en el pais del Cliente** | | | | | | Derechos de registro del Contrato | … % | [si/no] | [si/no] | [si/no] | | **Derechos de aduana en el pais del cliente** | | | | | | Derechos de aduana relacionados con los equipos, materiales y suministros importados y pagados en el marco de la ejecución de los Servicios, y considerados como propiedad del Cliente | (2) | [si/no] | [si/no] | [si/no] | | **PARTE 2: Otros impuestos, tasas y derechos aplicables** | | | | | | Otro impuesto, tasa, o derecho aplicable (a ser detallado) | …% | [si/no] | [si/no] | [si/no] |   En caso de pago directo de uno o más impuestos, tasas y derechos por el Cliente por cuenta del Consultor, según la tabla aquí arriba, el Cliente proporcionará al Consultor un certificado de pago, o soporte equivalente, para cada pago, dentro de los treinta (30) Días posteriores a la solicitud por escrito del Consultor.  En caso de exención aplicable al Contrato:   1. El Cliente proporcionará al Consultor un certificado de exención, o cualquier soporte equivalente, dentro de los treinta (30) Días posteriores a la firma del Contrato. 2. Esta exención se aplica también:   *[Marcar las casillas que correspondan, en su caso]*   * A las facturas del Subconsultor basado en el país del Cliente ; * A las facturas del Subconsultor basado fuera del país del Cliente; * A los equipos, materiales y suministros traídos en el país del Cliente por el Consultor, sus Subcontratistas en el marco de la ejecución de los Servicios y que al ser importados, estos serán posteriormente reexportados por el Consultor; * A los bienes importados en el país del Cliente por el Consultor, sus Subcontratistas, su Personal y sus familias (excepto los nacionales o residentes permanentes del país del Cliente) para su uso personal, y que posteriormente serán reexportados cuando estos abandonen el país del Cliente, siempre y cuando:  1. El Consultor, sus Subcontratistas y su Personal cumplan con los procedimientos aduaneros vigentes para la importación de los bienes en el país del Cliente; y 2. Si el Consultor, sus Subcontratistas y su Personal no reexportan estos bienes importados libres de impuestos y tasas sino que disponen de ellos en el país del Cliente (i) asumirán el costo de dichos impuestos y derechos de aduana conforme a las regulaciones del país del Cliente, o (ii) se los reembolsarán al Cliente si éste los había pagado en el momento de la entrada de estos bienes en el país del Cliente.     (1) Agregar aquí una línea, si existen otros derechos similares, como una tasa de contratación pública, o equivalente.  (2) El Consultor se referirá a las tasas en vigor en el país del Cliente por categoría de equipos, materiales y suministros. |
| **45.1(a): Modalidad de facturación y pago – *Anticipo*** | *[****Nota****: El pago del anticipo constituye una facilidad de liquidez facultativa y no constituye un pago a título de los entregables. El anticipo puede hacerse en Moneda Extranjera o en Moneda Nacional, o en ambas; seleccionar la opción aplicable en la Cláusula siguiente. La garantía bancaria de reembolso del anticipo debe ser en la(s) misma(s) moneda(s).]*  Se aplicarán las siguientes disposiciones a los pagos de los anticipos y a la garantía de pago del anticipo:   1. Un anticipo de *[indicar el porcentaje, generalmente el 20%]* del precio del Contrato o del tope en Moneda Extranjera y en Moneda Nacional respectivamente se pagará en los *[indicar el número]* Días siguientes a la apresentacion de la garantia bancaria correspondiente por el Consultor 2. La garantía bancaria de reembolso del anticipo se emitirá por un(unos) monto(s) igual(es) y en la (las) misma(s) moneda(s) que el anticipo. La garantía bancaria sólo será levantada cuando se haya reembolsado totalmente el anticipo. 3. Reembolso del anticipo: 4. Para un Contrato sobre base de tiempo trabajado: el anticipo se le reembolsará al Cliente aplicando una deducción con una tasa de reembolso del *[indicar el doble del porcentaje del anticipo, generalmente el 40%]* sobre cada pago hasta el reembolso total del anticipo. 5. Para un Contrato de Suma global: el anticipo se reembolsará *[indicar* "integralmente deduciéndolo del primer pago" *o* "deduciendo la mitad del monto del anticipo sobre cada uno de los dos primeros pagos" *o especificar la modalidad de reembolso].*   *[En el caso de un tramo condicional, especifique si el monto del anticipo incluye o no el tramo condicional. En caso negativo, especifique si se prevé o no un anticipo para el tramo condicional.]* |
| **45.1(b): Modalidad de facturación y pago – Facturas detalladas (Contratos con precios unitarios – sobre base de tiempo trabajado)** | ***[Nota****: Suprima esta Subcláusula CEC 45.1(b) si el Consultor debe presentar mensualmente declaraciones detalladas. De lo contrario, se puede utilizar el siguiente texto para indicar los intervalos requeridos:]*  El Consultor presentará al Cliente declaraciones detalladas en los intervalos de tiempo de  *[por ejemplo, "*cada trimestre", "cada seis meses", "cada dos semanas"*, etc.]*  *[En el caso de un tramo condicional, especifique las condiciones de pagos si son diferentes del tramo firme.]* |
| **45.1(c): Modalidad de facturación y pago – *Cuotas de suma global*** | **Cronograma de pagos:**  *[Nota: Se deberá completar al momento de la preparación del contrato; Los pagos progresivos estarán vinculados a los entregables que se especifican en el Anexo A de los Términos de Referencia y por los montos previstos de pago para esos entregables tal y como se indica en el Anexo C. Por ello, el pago y el reembolso del eventual anticipo no deben figurar en los pagos. Esto está explicitado en el Artículo 45.1(a) anterior]*  1er pago: *[indicar el monto de la cuota, el porcentaje del precio del Contrato y la moneda]*  2o pago:  Etc.:  Pago final:  *[Verificar que el monto total de las cuotas es igual al precio del Contrato indicado en la Cláusula 41 de las CEC.]*  *[En el caso de un tramo condicional, especifique el calendario de pagos para el tramo condicional.]* |
| **45.1(e):** | **Las cuentas son:**  Para Moneda Extranjera: *[indicar la cuenta].*  Para Moneda Nacional: *[indicar la cuenta].* |
| **46.1: Intereses sobre pagos en mora** | **La tasa de interés es:** *[indicar la tasa]*. |
| **46.2: Penalidades** | **Se aplicará una penalización de**: *[indicar el monto, por ejemplo 200 US$]* **por Día de retraso del entregable esperado.**  *[Indicar otras penalidades, si corresponde]* |
| **49.1: Mediación** | *[Nota: Los siguientes organismos proponen servicios de mediación: la Cámara de Comercio Internacional (CCI)* [*www.iccwbo.org*](http://www.iccwbo.org) *o el Centro de Resolución Efectiva de los Diferendos (CRED)* [*www.cedr.com*](http://www.cedr.com) *o el Instituto Internacional de Mediación (IIM),* [*http://www.imimediation.org*](http://www.imimediation.org)*, la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC)* [*www.fidic.org*](http://www.fidic.org)*]*  *El mediador es nombrado por [indicar el servicio de mediación] y esta decisión de nominación es vinculante para las Partes.*  *Las Partes deberán asumir los gastos de la mediación y los servicios del mediador por partes iguales.* |
| **50.1 Procedimiento de arbitraje** | *[****Nota****: La AFD exige que los Contratos financiados por ella incluyan posibilidades de selección sobre la ley y las disposiciones sobre procedimiento de arbitraje. La AFD considera que el arbitraje internacional, tal como está propuesto a continuación, presenta considerables ventajas para las Partes en comparación con otras modalidades; por ello, la AFD recomienda encarecidamente su utilización.]*  **Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:**   1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro, de acuerdo con las siguientes disposiciones:   Las Partes convendrán la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) Días siguientes a la recepción por una Parte de una Propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza una lista de por lo menos cinco (5) candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) Días a partir de la fecha de la lista, el FIDIC, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.   1. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha del Contrato. 2. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser del país de origen del Consultor (o ni del país de origen de ninguno de sus miembros o Partes en caso de una APCA) ni del país del Cliente. A los fines de esta Cláusula, "país de origen" significará: 3. El país donde el Consultor o cualquiera de sus Miembros o Partes se hubiera constituido en sociedad; 4. El país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor o de cualquiera de sus Miembros o Partes; o 5. El país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor o de cualquiera de sus Miembros o Partes, o 6. El país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato. 7. Varios. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato: 8. El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará *[seleccionar un país que no sea ni el del Cliente ni el del Consultor]* ; 9. El *[indicar el idioma]* será el idioma oficial para todos los efectos; y 10. La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo. |

IV ‑ APÉNDICES

APÉNDICE A – Términos de Referencia

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

*Para los contratos sobre base de tiempo trabajado, precisar: los horarios de trabajo del Personal Clave (expertos); los tiempos de viaje al/desde el país del Cliente; los derechos, si los hubiere, de licencia remunerada; los días festivos en el país del Cliente que puedan afectar la actividad del Consultor; etc.]*

APÉNDICE B – La Propuesta técnica del Consultor, incluyendo  
la metodología y el Personal Clave

*[Insertar la Propuesta técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjuntar las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los miembros respectivos del Personal Clave) donde se demuestren las calificaciones de los miembros del Personal Clave.]*

APÉNDICE C – Desglose del Precio del Contrato

*[Insertar la tabla con el desglose del Precio del Contrato. La tabla se basará en los formularios FIN-2, FIN-3 y FIN-1 de la Propuesta financiera del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar.*

*Para los contratos sobre base de tiempo trabajado, los gastos reembolsables serán reembolsados a su costo real, salvo que este Apéndice disponga explícitamente otra cosa; en cualquier caso, el monto reembolsado no será superior al monto indicado en el Contrato. Los derechos y los requisitos de elegibilidad para el pago de los gastos reembolsables pueden especificarse aquí, en conformidad con la Subcláusula 42.1 de las CEC.]*

APÉNDICE D - Formulario de garantía de pagos anticipados

*[****Nota****: Véase la Subcláusula 45.1(a) de las CGC y 45.1(a) de las CEC]*

**Garantía bancaria de pago anticipo**

*[Nombre del banco o institución Financiera,  
y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

**Beneficiario**:  *[Nombre y dirección del Cliente]*

**Fecha**:

**Garantía de pago anticipado No.**:

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (en adelante denominado el "**Consultor**") ha celebrado el Contrato No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[número de referencia del Contrato]* de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con ustedes, para la prestación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[breve descripción de los servicios]* (en adelante denominado el "**Contrato**").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[cifra en números]* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *[cifra en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[nombre del Banco]*, por medio de la presente garantía, nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted cualquier suma o sumas, que no excedan en total el monto de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[cifra en números]* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) *[cifra en palabras][[63]](#footnote-63)*, contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, estableciendo que el Consultor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato porque el Consultor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la prestación de los Servicios bajo el Contrato.

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

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los Consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_[[64]](#footnote-64), la fecha que sea anterior. En consecuencia, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud - URDG” (Uniform Rules for Demand Gurantees), Revisión de 2010 Publicación CCI No. 758.

*[Firma]*

*[****Nota****: Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final]*

1. O si procede, cualquier otro ministerio francés responsable de elaborar la clasificación del nivel de seguridad de los países extranjeros. [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso de cofinanciación o financiación delegada (por ejemplo, fondos de la UE), se deberá indicar aquí el nombre del/de los cofinanciador(es)/delegante(s) e insertar su(s) logotipo(s) junto con el de la AFD y el del Cliente. En tal caso, se deberá verificar si existen obligaciones específicas de publicación requeridas por el/los cofinanciador(es)/delegante(s), además de las exigidas por la AFD, y proceder a su implementación. [↑](#footnote-ref-2)
3. O si procede, cualquier otro ministerio francés responsable de elaborar la clasificación del nivel de seguridad de los países extranjeros. [↑](#footnote-ref-3)
4. En caso de APCA, inscribir el nombre de la APCA. La persona que firma la solicitud, oferta o propuesta al nombre del solicitante, oferente o del consultor adjuntará a la oferta/a la propuesta el poder conferido por el solicitante, oferente o el consultor. [↑](#footnote-ref-4)
5. En el caso del financiamiento retroactivo de un contrato ya firmado. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dirigentes (incluyendo en particular cualquier persona miembro del órgano administrativo de la dirección o de supervisión o que tiene poderes de representación, de decisión o de control), empleados o agentes (que sean declarados o no). [↑](#footnote-ref-6)
7. En particular, un convenio judicial de interés público, una decisión que resulta de una declaración de culpabilidad, un acuerdo de resolución negociada o cualquier otra forma análoga de negociación que ponga término al proceso.

   [↑](#footnote-ref-7)
8. Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo y Banco Europeo para La Reconstrucción y el Desarrollo. [↑](#footnote-ref-8)
9. A título informativo, se puede consultar esta política a través del enlace siguiente: <https://www.afd.fr/es/lucha-contra-la-corrupcion>. [↑](#footnote-ref-9)
10. En caso de APCA, precisar el nombre de la APCA. La persona que firma la oferta, propuesta o candidatura en nombre del oferente, consultor o candidato adjuntará a esta el poder conferido por dicho oferente, consultor o candidato. [↑](#footnote-ref-10)
11. Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para Servicios en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase. [↑](#footnote-ref-11)
12. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras. [↑](#footnote-ref-12)
13. Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico. [↑](#footnote-ref-13)
14. "Sede" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. [↑](#footnote-ref-14)
15. "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional. [↑](#footnote-ref-15)
16. Para Personal Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC 21.1. [↑](#footnote-ref-16)
17. O por trimestre, semestre, etc. según la duración del proyecto [↑](#footnote-ref-17)
18. "Sede" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. [↑](#footnote-ref-18)
19. "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional. [↑](#footnote-ref-19)
20. Para Personal Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC 21.1. [↑](#footnote-ref-20)
21. Los impuestos, tasas y derechos que no deberán incluirse en la Propuesta financiera y que se presentarán por separado son los impuestos locales aplicables al Contrato precisados en el Artículo 16.3 de las IAC de la Hoja de Datos. Cualquier otro impuesto, tasa y derecho aplicables, en el país del Cliente y fuera del país del Cliente, deberán incluirse en este Precio sin presentación por separado. [↑](#footnote-ref-21)
22. Los montos provisionales que no deben incluirse en la propuesta financiera y tienen que presentarse por separado son precisados en el Artículo 25.2 de las IAC de la Hoja de Datos. [↑](#footnote-ref-22)
23. Los precios incluyen todas las actividades y medidas definidas en los términos de referencia de seguridad y corresponden a los costos adicionales en comparación con una situación sin riesgo de seguridad. Se incluirá un desglose del precio de las medidas de seguridad en FIN-5. Esta línea se debe quitar en ausencia de términos de referencia de Seguridad en la SP. [↑](#footnote-ref-23)
24. Los impuestos, tasas y derechos que no deberán incluirse en la propuesta financiera y tienen que presentarse aquí por separado son las Tasas locales aplicables al Contrato que se precisan en

    el Artículo 16.3 de las IAC de la Hoja de Datos. Este formulario deberá completarse de manera coherente con el Artículo 16.3 de las IAC de la Hoja de Datos. [↑](#footnote-ref-24)
25. Indicar aquí el monto (M) que deberá añadirse al Precio total libre de impuestos y sin montos provisionales de la Propuesta financiera (P) indicada arriba, de manera que una vez efectuada la Retención en la fuente (porcentaje RF%, por ej. 15 %) sobre el monto sin IVA del contrato (Ms/IVA = P+M), se pague efectivamente al Consultor el monto del Precio libre de impuestos y sin montos provisionales de la Propuesta financiera (P). Normalmente, M=P\*(RF%/(1-RF%)), por ej. M=P\*(0.15/(1-0.15)). [↑](#footnote-ref-25)
26. Agregar aquí una línea, si existen otros derechos similares, como una tasa de contratación pública, o equivalente. [↑](#footnote-ref-26)
27. Los impuestos, tasas y derechos que no deberán incluirse en la Propuesta financiera y que se presentarán por separado son los impuestos locales aplicables al Contrato precisados en el Artículo 16.3 de las IAC de la Hoja de Datos. Cualquier otro impuesto, tasa y derecho aplicables, en el país del Cliente y fuera del país del Cliente, deberán incluirse en este Precio sin presentación por separado. [↑](#footnote-ref-27)
28. Los montos provisionales que no deben incluirse en la propuesta financiera y tienen que presentarse por separado son precisados en el Artículo 25.2 de las IAC de la Hoja de Datos. [↑](#footnote-ref-28)
29. Los precios incluyen todas las actividades y medidas definidas en los términos de referencia de seguridad y corresponden a los costos adicionales en comparación con una situación sin riesgo de seguridad. Se incluirá un desglose del precio de las medidas de seguridad en FIN-5. Esta línea se debe quitar en ausencia de términos de referencia de Seguridad en la SP. [↑](#footnote-ref-29)
30. Los impuestos, tasas y derechos que no deberán incluirse en la propuesta financiera y tienen que presentarse aquí por separado son las Tasas locales aplicables al Contrato que se precisan en el Artículo 16.3 de las IAC de la Hoja de Datos. Este formulario deberá completarse de manera coherente con el Artículo 16.3 de las IAC de la Hoja de Datos. [↑](#footnote-ref-30)
31. Indicar aquí el monto (M) que deberá añadirse al Precio total libre de impuestos y sin montos provisionales de la Propuesta financiera (P) indicada arriba, de manera que una vez efectuada la Retención en la fuente (porcentaje RF%, por ej. 15 %) sobre el monto sin IVA del contrato (Ms/IVA = P+M), se pague efectivamente al Consultor el monto del Precio libre de impuestos y sin montos provisionales de la Propuesta financiera (P). Normalmente, M=P\*(RF%/(1-RF%)), por ej. M=P\*(0.15/(1-0.15)). [↑](#footnote-ref-31)
32. Agregar aquí una línea, si existen otros derechos similares, como una tasa de contratación pública, o equivalente. [↑](#footnote-ref-32)
33. Borrar cualquier rubro que no sea relevante para los Servicios. [↑](#footnote-ref-33)
34. Reemplazar "suma global" por "monto real" [↑](#footnote-ref-34)
35. A completar únicamente para un contrato por tiempo pasado o un contrato de suma global para el cual todo o parte de los Otros gastos se paguen según el monto real. Especificar el tipo de justificativo esperado (ejemplos a título indicativo: factura, justificante de transporte (tarjeta de embarque, billete de tren...), hoja de tiempos...) según la naturaleza del gasto). Columna a eliminar para un contrato de suma global. [↑](#footnote-ref-35)
36. Se pagarán viáticos diarios por cada noche que pase el personal fuera de su lugar de residencia habitual por requisito del Contrato. Estos incluirán comidas, alojamiento, transportes locales y demás gasto de misión. El Cliente puede fijar un monto máximo para cada unidad. [↑](#footnote-ref-36)
37. Utilizar los medios de transporte más apropiados, en especial desde un punto de vista ambiental, y el itinerario de ida y vuelta más directo [↑](#footnote-ref-37)
38. Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado). [↑](#footnote-ref-38)
39. Se refiere a cualquier persona física o moral, así como a toda asociación o grupo de varias de esas Personas. [↑](#footnote-ref-39)
40. Se refiere a cualquier persona física miembro del órgano de administración, dirección, o vigilancia de una persona moral, o

    que cuenta con poderes de representación, decisión o control de una persona moral. [↑](#footnote-ref-40)
41. En particular, un convenio judicial de interés público, una decisión que resulta de una declaración previa de culpabilidad, un acuerdo de resolución negociado o cualquier otra forma análoga de negociación que ponga término al proceso. [↑](#footnote-ref-41)
42. Como definidas en la Sección VI - Normas de la AFD – Prácticas prohibidas – responsabilidad ambiental y social [↑](#footnote-ref-42)
43. Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo y Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo. [↑](#footnote-ref-43)
44. Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado). [↑](#footnote-ref-44)
45. Se refiere a cualquier Persona natural que no sea un Funcionario Público. [↑](#footnote-ref-45)
46. Para su información, esta política está accesible a través del siguiente enlace: <https://www.afd.fr/es/lucha-contra-la-corrupcion> [↑](#footnote-ref-46)
47. Para su información, esta política está accesible a través del siguiente enlace: https://www.afd.fr/es/licitaciones-y-contrataciones [↑](#footnote-ref-47)
48. Se refiere a cualquier persona física o moral, así como a toda asociación o grupo de varias de esas Personas. [↑](#footnote-ref-48)
49. Se refiere a cualquier persona física miembro del órgano de administración, dirección, o vigilancia de una persona moral, o que cuenta con poderes de representación, decisión o control de una persona moral. [↑](#footnote-ref-49)
50. O si procede, cualquier otro ministerio francés responsable de elaborar la clasificación del nivel de seguridad de los países extranjeros. [↑](#footnote-ref-50)
51. Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado). [↑](#footnote-ref-51)
52. Se refiere a cualquier Persona natural que no sea un Funcionario Público. [↑](#footnote-ref-52)
53. Para su información, esta política está accesible a través del siguiente enlace: <https://www.afd.fr/es/lucha-contra-la-corrupcion> [↑](#footnote-ref-53)
54. Para su información, esta política está accesible a través del siguiente enlace: https://www.afd.fr/es/licitaciones-y-contrataciones [↑](#footnote-ref-54)
55. Se refiere a cualquier persona física o moral, así como a toda asociación o grupo de varias de esas Personas. [↑](#footnote-ref-55)
56. Se refiere a cualquier persona física miembro del órgano de administración, dirección, o vigilancia de una persona moral, o que cuenta con poderes de representación, decisión o control de una persona moral. [↑](#footnote-ref-56)
57. Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado). [↑](#footnote-ref-57)
58. Se refiere a cualquier persona física o moral, así como a toda asociación o grupo de varias de esas Personas. [↑](#footnote-ref-58)
59. Se refiere a cualquier persona física miembro del órgano de administración, dirección, o vigilancia de una persona moral, o

    que cuenta con poderes de representación, decisión o control de una persona moral. [↑](#footnote-ref-59)
60. En particular, un convenio judicial de interés público, una decisión que resulta de una declaración previa de culpabilidad, un acuerdo de resolución negociado o cualquier otra forma análoga de negociación que ponga término al proceso. [↑](#footnote-ref-60)
61. Como definidas en el APÉNDICE 1 de las Condiciones Generales - Normas de la AFD – Prácticas prohibidas – responsabilidad ambiental y social [↑](#footnote-ref-61)
62. Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Africano de Desarrollo, Banco Asiático de Desarrollo y Banco Europeo para la Reconstrucción y el Desarrollo. [↑](#footnote-ref-62)
63. El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Cliente. [↑](#footnote-ref-63)
64. Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del periodo para la terminación del Contrato, el Cliente tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Cliente pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un periodo no superior a *[seis meses] [un año]*, en respuesta a una solicitud por escrito del Cliente a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía. Dicha prórroga se autorizará sólo una vez." [↑](#footnote-ref-64)