DOCUMENTO ESTÁNDAR DE ADQUISICIONES

**Solicitud de Propuestas de Monto Reducido
Selección de Consultores**

**Agence Française de Développement**



**Agosto 2025**

**Prefacio**

**Utilización de esta Solicitud de Propuestas**: La presente Solicitud Estándar para Propuestas de Monto Reducido (SPMR) ha sido preparada por la Agence Française de Développement (AFD). Tiene por objeto los contratos de servicios de consultoría con firmas consultoras **por un monto estimado hasta alrededor de 200 000 euros**. Este documento se puede utilizar para **Solicitud de Cotizaciones** según se define en las Normas de adquisiciones para contratos financiados por la AFD en los países extranjeros.

El Cliente identificará a los Consultores calificados (incluso a nivel de la seguridad de las personas y bienes movilizados, de ser necesario), experimentados e interesados, y luego establecerá una lista corta de Consultores, que incluirá no menos de tres (3) ni más de seis (6) nombres, antes de lanzar la Solicitud de Propuestas. Procederá:

* Sea por medio de una Solicitud de Expresiones de Interés (SEI),
* Sea directamente, por concepto de la **Solicitud de Cotizaciones**, estableciendo una lista *ad hoc* de Consultores, después de haber verificado que todos los Consultores presentados están calificados, interesados y con la capacidad para proporcionar los servicios requeridos.

**Seguridad**: Si el o los lugares de ejecución del contrato se sitúan en una zona clasificada como naranja o roja por el Ministerio para Europa y de Asuntos Exteriores de Francia, el Cliente deberá incluir en la “SPMR” las exigencias relativas a la seguridad de las personas y bienes movilizados. Para una lista corta con Consultores internacionales, las exigencias mínimas de seguridad que deberán incluirse están disponibles en la Solicitud de Propuestas estándar de la AFD (AFD-M0031). Para una lista corta de Consultores nacionales, el Cliente deberá añadir en la Solicitud de Propuestas:

* la Declaración de Compromiso Seguridad presente en el Anexo 4 de las Normas de adquisiciones para contratos financiados por la AFD en los países extranjeros de 2024, y
* los elementos indicados en el documento “Elementos de Seguridad (excluido las Licitaciones Públicas Internacionales)” disponible en el sitio internet de la AFD (<https://www.afd.fr/es/licitaciones-y-contrataciones>).

*El texto en cursivas y resaltado en amarillo* constituye **“Notas para el Cliente”**. Sirve de ayuda a la entidad que prepara una Solicitud de Propuestas de Monto Reducido específica. Las “Notas para el Cliente” deberán eliminarse en la Solicitud de Propuestas final dirigida a los Consultores. De la misma manera, la presente sección “Prefacio” no deberá formar parte de la Solicitud de Propuestas final dirigida a los Consultores.

Para la licitación de contratos de consultores individuales de menos de 50 000 euros, se puede utilizar el documento estándar (AFD-M0039), a disposición en el sitio www.afd.fr.

La AFD recibirá con interés los comentarios que la presente Solicitud de Propuestas de Monto Reducido pueda suscitar. Se podrán dirigir las preguntas y los comentarios relativos a dicho documento a la siguiente dirección:

Correo electrónico: \_Passation\_Marche@afd.fr

**Solicitud de Propuestas de Monto Reducido**

**Selección de Consultores para los Servicios de***: [Indicar el título de los Servicios]*

**SP Núm.:** [Indicar el número de referencia de conformidad con el Plan de Adquisiciones]

**Cliente:** [Indicar el nombre de la agencia de ejecución]

**País:** [Indicar el nombre del país]

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

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

Table des matières

[PARTE 1: SOLICITUD DE PROPUESTAS 5](#_Toc184986186)

[Sección 1: Carta de Instrucciones a los Consultores 6](#_Toc184986187)

[Sección 2: Formularios para la presentación de la Propuesta 17](#_Toc184986188)

[Propuesta técnica – Formularios estándar 17](#_Toc184986189)

[Propuesta financiera – Formularios estándar 32](#_Toc184986190)

[PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA 36](#_Toc184986191)

[Términos de referencia 37](#_Toc184986192)

[PARTE 3: PROYECTO DE CONTRATO 38](#_Toc184986193)

[**I – MODELO DE CONTRATO** 39](#_Toc184986194)

[**II – CONDICIONES DEL CONTRATO** 41](#_Toc184986195)

[Anexos a las Condiciones del Contrato 55](#_Toc184986196)

[ANEXO 1 – Reglas de la AFD - Prácticas Prohibidas y Responsabilidad Ambiental y Social 55](#_Toc184986197)

[ANEXO A - Términos de Referencia y Alcance de los Servicios 60](#_Toc184986198)

[ANEXO B - Propuesta Técnica del Consultor 60](#_Toc184986199)

[ANEXO C – Precio del Contrato 60](#_Toc184986200)

PARTE 1: SOLICITUD DE PROPUESTAS

# Sección 1: Carta de Instrucciones a los Consultores

[SP No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

[Indicar: Lugar y fecha]

[Indicar: Nombre y dirección del Consultor]

Señoras/Señores:

 [*Indicar el nombre del Cliente*] (en adelante “el Cliente”) *[elegir: ha recibido o ha solicitado]* un financiamiento (en adelante “los fondos”) de la Agence Française de Développement (en adelante la “AFD”), para financiar el costo de [*indicar el nombre del Proyecto*], y se propone utilizar una parte de estos fondos para efectuar pagos autorizados en virtud del Contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuestas.

[*Indicar el nombre del Cliente*] invita a presentar propuestas mediante un procedimiento de consulta restringida para la prestación de los siguientes Servicios de Consultoría: [*Describa brevemente los objetivos y el ámbito de los Servicios*].

En los Términos de Referencia (TDR) adjuntos se proporcionan más detalles sobre los Servicios de Consultoría.

La presente Solicitud de Propuestas (SP) se envió a los consultores que figuran en la siguiente lista corta:

[*Ingrese la lista corta de consultores o consultorías*]

No se permite transferir esta Invitación a presentar propuestas a ningún otro consultor.

1. **Elegibilidad, conflictos de intereses y prácticas prohibidas**

La AFD exige que el procedimiento de selección y la ejecución del Contrato respete las normas y condiciones de la AFD relativas a la elegibilidad, las prácticas prohibidas, los conflictos de interés, y la responsabilidad social y ambiental, tal y como se específica en el Anexo 1 – Reglas en materia de Fraude y Corrupción y Responsabilidad Ambiental y Social de la Parte 3 – Proyecto de Contrato, y en la Declaración de Integridad, Elegibilidad y de Responsabilidad Ambiental y Social (la “Declaración de Integridad”) en anexo al Formulario de Presentación de la Propuesta.

El Consultor debe firmar la Declaración de Integridad en anexo a la Carta de Presentación de la Propuesta y se compromete a respetar su contenido.

A efectos de aplicación de estas normas, los Consultores (incluidos sus subcontratistas) autorizarán a la AFD a examinar la contabilidad, los registros contables, extractos y otros documentos relativos a la Presentación de la Propuesta y la ejecución del Contrato (en caso de adjudicación), y a someterlos para su verificación a los auditores designados por la AFD.

Por otra parte, se exige del Consultor que proporcione un asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, que en todo momento otorgue una máxima importancia a los intereses de su Cliente, que evite rigurosamente cualquier conflicto con otras actividades asignadas o con los intereses de su empresa, y que trabaje sin consideración alguna de una potencial futura misión.

El Consultor tiene la obligación de revelar al Cliente cualquier situación de conflicto de interés, actual o potencial, que pudiera afectar su capacidad para atender de la mejor manera los intereses del Cliente. El no revelar la existencia de dichas situaciones puede conducir al rechazo de la Propuesta del Consultor o a la rescisión de su contrato.

1. **Validez de las Propuestas**

El período de validez de la Propuesta será de *[indicar un número entre 30 y 90]* días calendario a partir de la fecha de presentación de las Propuestas*.*

Excepcionalmente, antes de la expiración del período de validez de las Propuestas, el Cliente podrá solicitar a los Consultores que prorroguen el período de validez de su Propuesta. La solicitud y las respuestas serán formuladas por escrito. Los Consultores que no estén de acuerdo podrán negarse a prorrogar la validez de su Propuesta. Los Consultores que acepten esta prórroga no serán solicitados para modificar su Propuesta, ni estarán autorizados a hacerlo.

1. **Ventaja competitiva injusta**

Para garantizar la equidad y transparencia del proceso de selección, los Consultores que compiten por un trabajo específico no deben tener una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el Cliente deberá proporcionar a todos los Consultores de la lista corta las informaciones, registros y otros documentos pertinentes relacionados con el proyecto correspondiente al trabajo, con la finalidad de ayudar a la preparación de las Propuestas:

[*indicar una lista de documentos o “Sin objeto” según proceda*]

1. **Representantes del Estado y funcionarios**

Los representantes del Estado y los funcionarios no pueden ser considerados como personal a contratar en la Solicitud de Propuestas, a menos que esta contratación sea conforme a la Ley Aplicable y (i) que gocen de una licencia sin sueldo, hayan renunciado o estén jubilados; (ii) no sean contratados por el organismo para el cual trabajaban justo antes de su licencia sin sueldo, renuncia o jubilación; y (iii) su empleo no dé lugar a un conflicto de intereses.

1. **Asociaciones en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y subcontratistas**

Si un Consultor de la lista corta considera que puede mejorar la experiencia requerida para los Servicios al asociarse con uno o varios Consultor(es) mediante una APCA, puede hacerlo si se asocia con uno o más Consultores que no figuren en la Lista Corta, previa aprobación del Cliente. El Consultor que figura en la Lista Corta deberá actuar como el representante autorizado de esta APCA.

 El Consultor no puede subcontratar todos los servicios.

1. **Remuneración**

El Contrato será un [*indicar “contrato por suma global” o “contrato en base al tiempo trabajado”]*

El volumen de trabajo estimado para estos Servicios es de [*indicar un número*] días/persona [*o el presupuesto estimado para esos Servicios es de [indicar monto y moneda] – conservar solamente una de las 2 informaciones, ¡pero no las dos!]*, para un inicio previsto en [*indicar mes y año*] en [*indicar el lugar de la realización de los Servicios*].

*[Si el contrato se remunera sobre la base del tiempo trabajado, se puede agregar lo que sigue:]*

El Consultor debe incluir en la propuesta como mínimo la duración de las prestaciones del Personal clave de \_\_\_\_\_ días-persona.

[Dar atención a la coherencia entre (i) las indicaciones del número de días-persona en los Términos de Referencia, y (ii) la posibilidad de que el Personal Clave tome vacaciones durante la duración de la prestación (un promedio de 2 meses al año, es decir 220 días trabajados por año)].

No se autorizará la revisión de los precios.

1. **Preparación de las Propuestas**

El Consultor asumirá todos los gastos correspondientes a la preparación y presentación de su Propuesta, y el Cliente no será de ninguna manera responsable de esos gastos ni tendrá la obligación de pagarlos, sea cual sea la evolución o el resultado del procedimiento de Solicitud de Propuestas.

 Las Propuestas serán redactadas en [*indicar el idioma*], así como toda la correspondencia relacionada con la Propuesta que intercambien el Consultor y el Cliente.

La Propuesta comprenderá los siguientes documentos:

1. Una Propuesta técnica que contenga:
	* la Carta de Presentación de la Propuesta técnica,
	* el poder del firmante de la Propuesta,
	* en caso de APCA, una copia del acuerdo de APCA firmado por todos sus miembros, detallando las contribuciones de los miembros y su reparto de tareas,
	* la Declaración de Integridad,
	* la descripción de la metodología y del plan de trabajo,
	* la composición del equipo y los CV del Personal clave.

Para preparar la Propuesta técnica se utilizarán los formularios adjuntos a este expediente de Solicitud de Propuestas. No deberá incluir ninguna información financiera, ni presentar variaciones, y deberá presentar un solo CV por cada Personal Clave, de lo contrario será declarada no conforme.

Cualquier Propuesta cuya Carta de Presentación de la Propuesta Técnica no esté firmada o acompañada del poder que autorice la firma no será considerada.

1. Una Propuesta financiera que contenga:
	* la Carta de Presentación de la Propuesta financiera,
	* el desglose de la Propuesta financiera preparada a partir de los formularios adjuntos a la presente Solicitud de Propuestas en la que se detalle la remuneración del personal y demás gastos.

El Consultor cotizará sus precios en una o varias monedas que será/serán [*indicar las monedas autorizadas entre la moneda nacional, el Euro o el Dólar USD según el origen de los Consultores seleccionados en la lista corta]*. Para fines de evaluación y comparación, los precios se convertirán en una sola moneda, [*indicar la moneda nacional o el Euro o el Dólar USD], y se utilizará el tipo de cambio vendedor* de [*indicar la fuente]* a la fecha de siete (7) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las Propuestas.

Los pagos con arreglo al Contrato serán efectuados en las monedas autorizadas para la Propuesta financiera.

La Propuesta financiera del Consultor deberá identificar claramente los impuestos, tasas y derechos aplicables, como descritos en el Artículo 25 del Contrato, los cuales serán presentados y estimados por separado en las tablas de precios. Los impuestos, derechos y tasas aplicables en el país del Cliente serán examinados durante las negociaciones del Contrato y añadidos al monto sin impuestos del Contrato.

La evaluación de la Propuesta financiera del consultor se hará sin incluir los impuestos, tasas y derechos indicados en el artículo 25 del contrato.

Una exención de impuestos *[se/ no se] obtuvo para este Contrato,* tal y como se especifica en el Artículo 25 del Contrato.

Se considera que la Propuesta financiera del Consultor incluye todos los otros impuestos, tasas y derechos.

1. **Aclaraciones**

Cualquier solicitud de aclaraciones relativa a esta Solicitud de Propuestas se puede enviar por escrito a [*indicar nombre y dirección de correo electrónico del representante del Cliente*] antes de [*indicar fecha y hora – a más tardar 8 días antes de la fecha límite de entrega de las Propuestas]*. El cliente enviará una copia de su respuesta a todos los Consultores, incluyendo una descripción del objeto de la solicitud de aclaración, pero sin identificar el origen.

1. **Confidencialidad**

Después del acto de apertura de las Propuestas y antes de que se notifique la adjudicación del Contrato, el Consultor no deberá ponerse en contacto con el Cliente por motivos relacionados con la Propuesta técnica o la Propuesta financiera. De conformidad con el artículo 15 expuesto más abajo, mientras no se haya notificado la adjudicación del Contrato a los Consultores, no se suministrará a los Consultores, ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el citado procedimiento, información alguna relacionada con el contenido, análisis, evaluación, comparación de las Propuestas, o con la recomendación de adjudicación del Contrato.

Ahora bien, si en el periodo entre la apertura de los sobres y la adjudicación del Contrato, el Consultor desea ponerse en contacto con el Cliente por motivos relacionados con el procedimiento de selección, deberá hacerlo exclusivamente por escrito.

1. **Presentación de las Propuestas**
2. Las Propuestas completas, debidamente rubricadas y firmadas, deberán presentarse con todos los documentos indicados en el artículo 7 arriba expuesto *[ingresar el método: por correo postal o electrónico]*.

 ***[Indicar Opción 1 o 2 según proceda]***

*[****Opción 1:*** *presentación por correo postal]*

El original y una copia de la Propuesta técnica grabada en una memoria USB se guardarán en un sobre rotulado claramente con la indicación “PROPUESTA TÉCNICA, [nombre de los Servicios]", el núm. de referencia, nombre y dirección del Consultor, así como la advertencia “NO ABRIR ANTES DEL ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS”.

De igual forma, el original y una copia de la Propuesta financiera grabada en una memoria USB se guardarán en un sobre con la mención “PROPUESTA FINANCIERA, [nombre de los Servicios]", el núm. de referencia, nombre y dirección del Consultor, así como la advertencia “NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA”.

Estos dos sobres que contienen la Propuesta técnica y la Propuesta financiera serán a su vez colocados en un sobre exterior. En este sobre exterior se indicará la dirección para el depósito de las Propuestas, el nombre de los Servicios, el nombre y dirección del Consultor, así como la advertencia “NO ABRIR ANTES DEL ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS”.

La dirección para la presentación de las Propuestas es la siguiente:

A la atención de: [*indicar el nombre completo de la persona, según proceda]*

Dirección de: [*indicar la dirección del Cliente]*

 *[****Opción2****: presentación por vía electrónica]*

La dirección de correo electrónico para la presentación de las Propuestas es la siguiente: *[indicar la dirección de correo electrónico del Cliente]*.

Las Propuestas presentadas por correo electrónico deberán **estar en formato no editable**(*indicar el formato aceptable de tipo PDF*)**, ser de un tamaño máximo de** *[indicar el tamaño máximo en megabytes (MB) de los archivos de la Propuesta]* **y estar protegidos por una contraseña**.

Se dedicará un archivo único a la Propuesta técnica que se nombrará “Propuesta técnica – Nombre del Consultor” y otro a la Propuesta financiera que se nombrará “Propuesta financiera – Nombre del Consultor”. Los dos archivos de la Propuesta presentada por vía electrónica deberán estar protegidos cada uno con una contraseña **distinta**.

*[****Incluir si necesario:*** *Para facilitar el proceso de evaluación, el Cliente podrá solicitar los archivos de la Propuesta en un formato editable (Microsoft Word o Excel) después de los actos de apertura de las Propuestas técnica por una parte y financiera por la otra. No obstante, los archivos en formato no editable darán fe en caso de divergencias con los archivos entregados en otro formato].*

Cada Consultor enviará su contraseña para los archivos de la Propuesta técnica en el lapso de una hora posterior a la fecha y hora límites de la entrega de las Propuestas, a la dirección de correo electrónico de presentación de las Propuestas citada más arriba. Después de recibir los resultados de la Propuesta técnica, los Consultores serán invitados (por correo electrónico) a proporcionar su contraseña para los archivos de la Propuesta financiera.

El envío de la contraseña antes de esa fecha y hora límites podría llevar al Cliente a rechazar la Propuesta correspondiente.

En un plazo de 24 horas, el Cliente acusará recibo de cada documento de la Propuesta que haya recibido en la dirección de correo electrónico arriba citada, y confirmará su contenido (nombre de los archivos). En el caso de que el Consultor no reciba dicho acuse de recibo en las 24 horas siguientes al envío de su archivo de Propuesta, deberá ponerse en contacto con el Cliente para confirmar la correcta recepción de su Propuesta

1. El límite para la presentación de las Propuestas es [*indicar fecha y hora límites para la entrega de las Propuestas – de tres a seis semanas].*

Será responsabilidad del Consultor hacer llegar su archivo de Propuesta al Cliente antes de la fecha y hora límites de recepción de las Propuestas y siguiendo el método de presentación que se ha indicado arriba.

1. **Acto de Apertura de las Propuestas técnicas**

Las Propuestas técnicas serán abiertas por los representantes del Cliente después de la fecha y hora límites fijadas para la entrega de las Propuestas.

 **[*Opciones:*** *si la apertura es organizada en un acto público por el Cliente, sea obligatorio según la normativa aplicable al Cliente o no, indique una de las tres opciones siguientes. Si no, indique únicamente la fecha de apertura de las Propuestas técnicas por los representantes del Cliente:*

***[Opción 1****: Apertura en presencial* *– Entrega por correo postal*

La apertura de las Propuestas técnicas tendrá lugar en la siguiente dirección, fecha y hora:

Calle: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Piso /Numéro de oficina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La participación del Consultor en el acto de Apertura de las Propuestas técnicas es facultativa y se deja a discreción del Consultor. Las Propuestas financieras permanecerán selladas y protegidas hasta su apertura, de conformidad con el articulo 13 citado más abajo.

*O BIEN*

***Opción 2****: apertura por videoconferencia – Entrega por correo postal*

El procedimiento de apertura en línea es: *describir el procedimiento de apertura en línea de las Propuestas técnicas.*

La participación del Consultor en el acto de Apertura de las Propuestas técnicas es facultativa y se deja a discreción del Consultor. Las Propuestas financieras permanecerán selladas y protegidas hasta su apertura, de conformidad con el articulo 13 citado más abajo.

*O BIEN*

***Opción 3****: apertura por videoconferencia – Entrega por vía electrónica*

El procedimiento de apertura en línea es: *describir el procedimiento de apertura en línea de las Propuestas técnicas. Se recomienda programar la apertura de las Propuestas técnicas una hora después de la hora límite de recepción de las contraseñas por correo electrónico.*

La participación del Consultor en la apertura de las Propuestas técnicas es facultativa y se deja a discreción del Consultor.

*O*

*Indicar que* ***las contraseñas*** *para la apertura de los archivos de las Propuestas técnicas serán comunicadas por los Consultores durante el acto de apertura.* ***Atención,*** *en este caso su* ***participación en la videoconferencia es obligatoria.***

Las contraseñas de los archivos correspondientes a las Propuestas financieras no serán comunicadas por los Consultores sino hasta su apertura de conformidad con el articulo 13 citado más abajo].

No se requiere ningún número mínimo de Propuestas recibidas para proceder a la apertura de las Propuestas técnicas.

1. **Evaluación de las Propuestas técnicas**

El Consultor será seleccionado según un método de selección basado en la calidad y el costo.

El Cliente evaluará cada Propuesta técnica que reciba sobre la base de su conformidad con la Solicitud de Propuestas, aplicando los siguientes criterios y sistema de puntos:

|  |  |
| --- | --- |
| Criterios de evaluación | Puntos |
| 1. Adecuación de la metodología y del calendario propuestos a los Términos de Referencia (TdR)

*La evaluación tendrá en cuenta la claridad y pertinencia de la metodología, el programa de trabajo realista y conforme a los TdR y a la metodología propuesta, la adecuación de la movilización del Personal por actividad, la repartición entre Personal internacional y local, en la sede o en el campo.* | *[30‑50* |
| 1. Calificaciones y competencias del Personal-clave para los Servicios:
* Personal-clave 1: Jefe del equipo [*especificar el número de puntos]*
* Personal-clave 2: *[precisar el cargo] [especificar el número de puntos]*
* Personal-clave 3:*[precisar el cargo] [especificar el número de puntos]*

*El puntaje tomará en cuenta la calificación general del Personal Clave, su experiencia pertinente para los servicios, su experiencia en la región o el idioma y sus años de trabajo con el Consultor.* | *[50‑70]* |
| TOTAL | 100 |

Las Propuestas que no correspondan a aspectos importantes de la Solicitud de Propuestas o reciban un puntaje inferior al puntaje técnico (Pt) mínimo de calificación serán rechazadas.

El puntaje técnico mínimo de calificación (Pt) requerido es de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Indicar número] - [el rango recomendado es de entre 70 y 85 en una escala de 1 a 100]*

1. **Apertura de las Propuestas financieras**

Una vez finalizada la evaluación técnica, el Cliente informará a los Consultores cuyas Propuestas no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación que sus Propuestas financieras les serán devueltas sin abrir, una vez que termine el proceso de selección y de atribución del Contrato. Simultáneamente, el Cliente deberá comunicar a los Consultores que obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación la información sobre la apertura de las Propuestas financieras que llevarán a cabo los representantes del Cliente.

**[*Opciones:*** *si la apertura es organizada en un acto público por el Cliente, sea obligatorio según la normativa aplicable al Cliente o no, indique una de las tres opciones siguientes. En caso contrario, indique únicamente la fecha de apertura de las Propuestas financieras por los representantes del Cliente:*

*[****Opción 1****: apertura en presencial (entrega por correo postal)*

La apertura de las Propuestas financieras se llevará a cabo en la dirección, la fecha y la hora siguientes:

Calle: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Piso /Número de oficina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Durante el acto de apertura de las Propuestas financieras, el puntaje técnico global de cada consultor que haya alcanzado el puntaje técnico mínimo de calificación será leído en voz alta.

La participación del Consultor en el acto de apertura de las Propuestas financieras es facultativa y se deja a discreción del Consultor.

*O BIEN*

***Opción 2:*** *apertura en un acto realizado por videoconferencia (entrega por correo postal)*

El procedimiento de apertura en línea es: *describir el procedimiento en línea de las Propuestas financieras.*

Durante la apertura de las Propuestas financieras, el puntaje técnico global de cada consultor que haya alcanzado el puntaje técnico mínimo de calificación será leído en voz alta.

La participación del Consultor en el acto de apertura de las Propuestas financieras es facultativa y se deja a discreción del Consultor.

*O BIEN*

***Opción 3****: apertura en un acto realizado por videoconferencia (entrega por correo electrónico)*

El procedimiento de apertura en línea es: *describir el procedimiento en línea de apertura de las Propuestas financieras. Se recomienda programar el acto de apertura de las Propuestas financieras una hora después de la hora límite de recepción de las contraseñas por correo electrónico.*

La participación del Consultor en el acto de apertura de las Propuestas financieras es facultativa y se deja a discreción del Consultor.

*O*

*Indicar que* ***las contraseñas*** *para la apertura de los archivos de las Propuestas financieras serán comunicadas por los Consultores durante el acto de apertura.* ***Atención****, en ese caso su* ***participación en la videoconferencia es obligatoria]****.*

1. **Evaluación combinada de las Propuestas técnicas y financieras**

El puntaje total de cada propuesta se obtendrá mediante la suma de los puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf), tras aplicar una ponderación de la siguiente manera:

La Propuesta financiera cuyo precio evaluado sea el más bajo (Fm) recibirá el puntaje financiero máximo (Pf) de 100. El puntaje financiero de todas las demás Propuestas se determinará en función de la siguiente fórmula:

**Pf = 100 x Fm/F,** en donde "Pf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la Propuesta evaluada.

Las ponderaciones asignadas a la Propuesta técnica (T) y a la Propuesta financiera (P) son:

T = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Indicar un porcentaje de ponderación entre 70 y 80],*

y

P = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Indicar un porcentaje de ponderación entre 30 y 20*].

Las Propuestas se clasifican de acuerdo con la combinación de sus puntajes técnicos (Pt) y financieros (Pf) aplicando las ponderaciones (T = ponderación dada a la Propuesta Técnica; P = ponderación dada a la Propuesta Financiera; T + P = 1) del siguiente modo:

Puntaje = Pt x T % + Pf x P %.

El Consultor que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a negociar un Contrato.

1. **Negociaciones de las Propuestas y adjudicación del Contrato**

Las negociaciones se llevarán a cabo con el Consultor o un representante del Consultor (que deberá contar con un poder escrito que lo autorice a negociar y firmar el Contrato en nombre del Consultor).

 **[*Opción:*** *las negociaciones podrán realizarse en presencial o por videoconferencia:*

*[Opción1: negociaciones en presencial*

Las negociaciones se realizarán el [*indicar la fecha día/mes/año]* en *[indicar la dirección*]

*O BIEN*

*Opción 2: negociaciones por videoconferencia*

Las negociaciones se realizarán el [*indicar fecha día/mes/año]* por videoconferencia *[indicar el modo de conexión a la videoconferencia*]

El Cliente elaborará el acta de negociaciones, que será firmado por el Cliente y por el representante autorizado del Consultor. Las negociaciones versarán sobre:

* + La disponibilidad del personal

Como requisito para iniciar las negociaciones, el Consultor invitado a negociar deberá confirmar la disponibilidad del personal mencionado en su Propuesta. En caso de que el Consultor no confirme la disponibilidad del personal, el Cliente podrá rechazar la Propuesta del Consultor y proceder a negociar un Contrato con el Consultor ubicado en el segundo lugar de la clasificación de las Propuestas.

No obstante lo anterior, en la etapa de las negociaciones se podrá considerar la sustitución de personal únicamente si dicho reemplazo se debe a circunstancias no previsibles y ajenas al control del Consultor, incluso en caso de fallecimiento o incapacidad por motivos médicos. En tal caso, el Consultor deberá ofrecer personal de sustitución dentro del plazo que se indica en la carta de invitación a negociar el Contrato, y dicho reemplazo deberá contar con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que las del personal original.

* + Negociaciones técnicas

Las negociaciones incluyen discusiones sobre la metodología propuesta, las prestaciones a cargo del Cliente, las condiciones especiales del Contrato, y los últimos detalles sobre la “Descripción de los servicios”, que forma parte del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar de manera significativa las condiciones del Contrato y, en ningún caso, podrán afectar la clasificación de las Propuestas.

* + Negociaciones financieras

En las Negociaciones financieras se deberán aclarar las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente y la forma en la que dichas obligaciones deberán figurar en el Contrato. Los precios unitarios no se podrán negociar.

Las negociaciones se terminarán con la aprobación del proyecto de Contrato por el Cliente y el Consultor.

Si las negociaciones fracasan, el Cliente comunicará al Consultor, por escrito, los aspectos pendientes y los desacuerdos, y dará al Consultor una última oportunidad para responder. Si el desacuerdo persiste, el Cliente dará por terminadas las negociaciones e informará al Consultor sobre los motivos que generaron esta decisión. El Cliente invitará al Consultor cuya Propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto a negociar el Contrato. Una vez que el Cliente inicie las negociaciones con este último Consultor, no podrá reabrir las negociaciones anteriores con el primer Consultor.

El Cliente se reserva el derecho de anular el proceso de Solicitud de Propuestas y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna para con los Consultores.

Una vez concluidas las negociaciones, el Cliente deberá firmar el Contrato y comunicar inmediatamente el resultado de la selección a los demás Consultores que figuran en la lista corta.

En cuanto reciba la presente Carta de Instrucciones a los Consultores, sírvase informarnos:

1. Que recibió la presente Solicitud de Propuestas; y
2. Si tiene la intención de presentar una Propuesta y, si no fuera el caso, las razones que lo llevaron a tomar tal decisión.

Atentamente,

En nombre del Cliente:

Firma:

Nombre:

Cargo:

# Sección 2: Formularios para la presentación de la Propuesta

## Propuesta técnica – Formularios estándar

### Formulario TECH-1: Carta de Presentación de la Propuesta Técnica

[*(El Consultor debe completar este formulario en papel membretado con su nombre y dirección. El texto no debe modificarse, excepto los campos en cursiva que deben ser completados por el Consultor.)]*

A : [Nombre y dirección del Cliente]

[Lugar, Fecha]

Señoras/Señores,

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos prestar los Servicios de Consultoría para [*Indicar el título de los Servicios*], de conformidad con Carta de Instrucciones a los Consultores *[indicar número de la Carta : SP No \_\_\_\_\_\_\_\_*] con fecha del [*Indicar la fecha*]. Por la presente, presentamos nuestra Propuesta, que consta de una Propuesta técnica y una Propuesta financiera, presentadas en sobres sellados [*o en archivos electrónicos según la opción seleccionada]* separados.

[*Si el Consultor es una APCA, indique lo siguiente*: "Presentamos nuestra Propuesta como una APCA de la siguiente manera: [Indicar la lista con el nombre completo y la dirección de cada miembro, e indicar el nombre del miembro responsable del grupo”]. Adjuntamos una copia [Indicar: “de nuestra carta de intención para conformar una APCA” o, si la APCA ya está conformada, “del acuerdo de 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.

[*O*

*Si la Propuesta del Consultor incluye Subcontratistas, indicar lo siguiente:*

Presentamos nuestra Propuesta con los siguientes Subcontratistas: [*Indicar la lista con el nombre completo y dirección de cada subcontratista].*

Por la presente declaramos que:

a) Todas las informaciones y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente.

b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en el Artículo 2 (Validez de las Propuestas) de la Carta de Instrucciones a los Consultores.

c) No tenemos ningún conflicto de interés, en virtud del Artículo 1 ( Elegibilidad, conflictos de interés y prácticas prohibidas) de la Carta de Instrucciones a los Consultores.

d) Nos comprometemos a negociar el Contrato sobre la base del personal clave propuesto.

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

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con la misión a más tardar en la fecha que se establezca en el Artículo 9 de las Condiciones del Contrato.

Reconocemos y aceptamos que el Cliente se reserve el derecho de anular el proceso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ningún tipo de responsabilidad hacia nosotros.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]

Nombre y cargo del signatario:

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

En calidad de:

Dirección:

Información de contacto (teléfono y correo electrónico):

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

Anexo a la Carta 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 únicamente la OPCIÓN B a continuación)*

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

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

1. Reconocemos y aceptamos que la *Agence Française de Développement* (la "**AFD**") sólo financia los proyectos de la Entidad Contratante sujeta a sus propias condiciones, las cuales están determinadas por el Convenio de Financiamiento que la vincula directa o indirectamente a la Entidad 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 Entidad Contratante conserva la responsabilidad exclusiva de la preparación y aplicación del procedimiento de adquisición y ejecución del contrato. La Entidad Contratante es el Cliente o Comprador, según sea el caso, para la adquisición de obras, suministros, equipamientos, servicios de consultoría u otras prestaciones de servicios.
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 quiebra o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, liquidación, administración judicial, salvaguarda, 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 las informaciones complementarias que permitan 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 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 las informaciones complementarias que permitan 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 o Francia, en particular en lo que toca a la lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y la seguridad internacionales;

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 esta rescisión fue objeto de una impugnación de nuestra parte y la resolución del litigio está todavía en curso o se resolvió en una sentencia que invalida la rescisión por nuestra exclusiva culpa;

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

2.6 Estar sujeto a 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 Entidad 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 Entidad Contratante o una filial controlada por la Entidad 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 algún funcionario de la Entidad 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 el control de la misma empresa que otro oferente o consultor, recibir de otro oferente o consultor, o bien 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 Entidad Contratante;

3.4 Ser contratado para una misión de prestaciones intelectuales que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los servicios que se llevarán a cabo para la Entidad Contratante;

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

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. Nosotros mismos, o una de nuestras empresas afiliadas, haber sido contratados o propuestos para ser contratados por la Entidad Contratante para efectuar la supervisión o inspección de las obras en el marco del Contrato.
3. Si somos una entidad de propiedad estatal o una empresa pública, para competir en este proceso de adquisición, certificamos que somos financiera y económicamente autónomos y que nos regimos según las normas del derecho comercial.
4. Nos comprometemos a comunicar a la Entidad Contratante, la 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 Entidad 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 Entidad 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 Entidad 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 Entidad 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: En calidad de:

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de[[1]](#footnote-2):

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 únicamente la OPCIÓN A mencionada anteriormente)*

Título de la oferta/ Propuesta/ Contrato firmado[[2]](#footnote-3) (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[[3]](#footnote-4), como tampoco ninguno de los miembros de nuestra APCA, ni ninguno de nuestros subcontratistas, en uno de los siguientes casos:

2.1 Estar o ser 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[[4]](#footnote-5) 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[[5]](#footnote-6) (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[[6]](#footnote-7).

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[[7]](#footnote-8) :

Firma:

En la fecha:

*fin de la OPCIÓN B****]***

### Formulario TECH-2 – Propuesta técnica

*[El texto que sigue es una sugerencia de estructura esperada por el Cliente para la Propuesta técnica, que debe ser adaptada por el Cliente para cada Contrato a celebrar]*

1. Estructura 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.]

1. Metodología y plan de trabajo propuestos para cumplir con los Servicios

Se sugiere presentar la Propuesta técnica (5 a 35 páginas como máximo, incluyendo cuadros y gráficos) de la siguiente manera:

a) Metodología. Explique lo que entiende por objetivos de los Servicios tal y como se describen en los Términos de Referencia (TdR), el enfoque técnico y la metodología que utilizará para ejecutar las tareas previstas y entregar los productos/informes solicitados, así como el grado de detalle de dichos informes. Describa la estructura y composición de su equipo. Incluya aquí sus eventuales comentarios y sugerencias sobre los TdR, sobre las prestaciones y el personal que tenga que suministrar el Cliente. No repita ni copie los TdR.

b) Plan de trabajo. Precise la naturaleza y duración de las actividades que se incluyen en los Servicios, su secuenciación e interrelaciones, las fases principales (incluyendo las aprobaciones del Cliente), el tiempo dedicado por el Personal a las distintas actividades, diferenciando el tiempo que pasan en la sede y el que pasan en el campo, cuando corresponda, así como las fechas de presentación de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser coherente con la metodología, demostrar su comprensión de los Términos de Referencia y su capacidad para plasmarlos en un plan de trabajo realista en el que se identifiquen las tareas asignadas a cada miembro del Personal. Deberá incluirse la lista de documentos finales, incluyendo los informes que constituyen el entregable final.

c) Presentación del equipo. Describir la estructura y organización del equipo, presentar brevemente al Personal Clave y explicar su función en consonancia con la metodología propuesta y los requisitos de los TdeR.

### Formulario TECH-3: Programa de actividades y planificación de los entregables

(Formato indicativo)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Núm. | Entregables**[[8]](#footnote-9)** (E ‑ \_\_) | Semanas o Meses**[[9]](#footnote-10)** **[[10]](#footnote-11)** | TOTAL |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | … | m |
| E ‑ 1 | [por ej. Entregable #1: Informe de inicio o informe de actividades del mes 1] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Recolección de datos
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Redacción del informe
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Informe inicial
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Inclusión de comentarios
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. …
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Entrega del informe final al Cliente
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E ‑ 2 | [por ej. Entregable #2 : \_\_\_\_\_\_] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Formulario Tech-4: Composición del equipo, actividades individuales y contribución del Personal

(Formato indicativo)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Núm. | Nombre | Tiempo de contribución del Personal (por persona/día) para cada entregable (E) enlistado en el Formulario TECH–3 | Tiempo de contribución total(en días trabajados) |
| Posición | Lugar | L ‑ 1 | L ‑ 2 | L ‑ 3 | …… | L ‑ \_\_\_ | Etc. | Sede**[[11]](#footnote-12)** | Campo**[[12]](#footnote-13)** | Total |
| Personal‑clave**[[13]](#footnote-14)** |
| PC-1 | [Nombre, Apellido] | [Jefe del Equipo] | [Sede] | [40 días] | [22 días] | [17dias] |  |  |  |  |  |  |
| [Campo] | [8 días] | [48 días] | [0] |  |  |  |  |  |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Subtotal** |  |  |  |
| Otro tipo de personal |
| AP-1 |  |  | [Sede] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [Campo] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AP-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Subtotal** |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |

### Formulario TECH-5: Currículum Vitae (CV)

(Formato indicativo)

|  |  |
| --- | --- |
| Cargo: | [por ej. PC1 - Jefe del proyecto] |
| Nombre del miembro del Personal:  | [Indicar el nombre completo] |
| Fecha de nacimiento: | [día/mes/año] |
| Nacionalidad/País de residencia: | [Indicar el país] |

**Educación**: [Resumir los estudios universitarios y demás estudios avanzados, precisando el nombre de la escuela o universidad y los títulos/diplomas obtenidos]

**Experiencia profesional pertinente para los Servicios** : [Elaborar la lista de empleos ejercidos desde que terminaron los estudios en orden cronológico inverso, es decir comenzando por el cargo actual; para cada uno de estos cargos detallar las fechas, nombre del empleador, título profesional del cargo ocupado y lugar de trabajo; para los empleos ejercidos durante los últimos diez años, indicar también las actividades realizadas y proporcionar los nombres de los clientes y empleadores a contactar como referencia. No se requiere incluir los empleos pasados que no sean relevantes para los Servicios requeridos].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo** | **Nombre del empleador, título profesional/cargo, lugar del trabajo. Informaciones sobre el contacto para referencias** | **País** | **Resumen de las actividades realizadas relevantes para los Servicios** |
| [por ej. Mayo de 2020 – a la fecha] | [ej. Firma de Consultoria XXX] [Cargo ocupado] [Pais, Ciudad][por ej. Ministerio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, consejero/consultor para \_\_\_\_\_\_\_\_.Para obtener referencias: Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_ / Correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_, *[Nombre y appelido, cargo]* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Miembro de asociaciones profesionales y trabajos publicados:

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

**Competencias/calificaciones para los Servicios:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tareas específicas asignadas al experto entre las tareas que debe realizar el equipo de expertos del Consultor** | **Referencia a trabajos o misiones anteriores\* que ejemplifiquen la capacidad del experto para realizar las tareas que le serán asignadas** |
| [Lista de los entregables/tareas en las que participará 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.

**Datos de contacto del experto:** [correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que el presente currículum vitae me describe fielmente, así como mis calificaciones y mi experiencia profesional. Confirmo que no tengo ningún compromiso confirmado como experto principal en otro proyecto ni en ninguna otra actividad profesional que sea incompatible en términos de capacidad o de planificación con los servicios previstos, y me comprometo a estar disponible para realizar los servicios en caso de que se adjudique el contrato. Además, declaro que no me encuentro en una situación de conflicto de interés. Cualquier declaración falsa o información incorrecta incluida en el presente CV podrá conducir el 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]*

## Propuesta financiera – Formularios estándar

### Formulario FIN-1Carta de presentación de la Propuesta financiera

*(El Consultor debe completar este formulario en papel membretado con su nombre y dirección. El texto no debe modificarse, excepto los campos en cursiva que deben ser completados por el Consultor.)*

A :
[Nombre y dirección del Cliente]

[Lugar, Fecha]

Señoras/Señores,

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los Servicios para *[indicar el título del trabajo]* de conformidad con la Carta de Instrucciones a los Consultores [*indicar número de la Carta: SP No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]* con fecha del *[indicar la fecha]* y con nuestra Propuesta técnica.

Por la presente, presentamos nuestra Propuesta financiera por la suma de *[indicar la(s) suma(s) correspondiente(s) en números y letras en euros u otra moneda autorizada],* libre de tasas locales aplicables al Contrato como especificadas el Articulo 25 del Contrato. El monto estimado de estas tasas locales aplicables al Contrato es de [indicar el monto en números y letras, en euros u otra moneda autorizada] el cual será confirmado y, de ser necesario, añadido durante las negociaciones.

Nuestra Propuesta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del período de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el Artículo 2 de la Carta de Instrucciones a los Consultores.

Entendemos que ustedes se reservan el derecho de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin por ello incurrir en responsabilidad alguna hacia nosotros.

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 representante autorizado, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los miembros.]*

### Formulario FIN-2: Resumen de precios

|  |  |
| --- | --- |
| Rubro | Precio |
|  | [Indicar moneda] |
| Precio de la Propuesta financiera sin impuestos**[[14]](#footnote-15)** : |  |
| Remuneración |  |
| Otros gastos  |  |
| Precio total sin impuestos de la Propuesta financiera (P): | [Este monto debe ser el mismo que en el Formulario FIN-1 |
| Estimativos de los impuestos**[[15]](#footnote-16)** en el país del Cliente – que deberán ser revisados y finalizados durante las negociaciones del Contrato (en caso de adjudicación) |  |
| Impuesto al valor agregado (IVA) o equivalente |  |
| Retención en la fuente de las facturas del Consultor con sede fuera del país del cliente[[16]](#footnote-17)  |  |
| Derechos de registro del Contrato[[17]](#footnote-18) |  |
| Total estimado de las Tasas locales aplicables al Contrato: |  |

*Nota: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) indicadas arriba (Referencia al Artículo 7 de la Carta de Instrucciones a los Consultores).*

### Formulario FIN-3: Desglose de la remuneración

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del experto | Cargo | Moneda | Precio unitario (sin impuestos)  | Cantidad (Día/hombre) | Monto total (Sin impuestos) |
| * + - 1. Personal-clave
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| * + - 1. Otras Personas
 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Total remuneración |  |  |  |  |  |

### Formulario FIN 4: Detalle de otros gastos

Cuando se utilice para un Contrato de suma global, la información proporcionada será utilizada para indicar la base de cálculo del precio del contrato y, en su caso, para establecer el precio a pagar al Consultor por servicios adicionales solicitados por el Cliente. Este formulario solo se utilizará para efectuar los pagos en el caso de Contrato sobre base de tiempo trabajado (a precio unitario).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Otros gastos  | Unidad | Moneda | Modalidad de pago *(especificar si gasto real o monto global)* | Tipo de justificativo requerido | Costo unitario (sin impuestos) | Cantidad | Monto total (sin impuestos) |
| Viáticos diarios[[18]](#footnote-19)  | Por noche |  |  | *Especificar* |  |  |  |
| Transporte aéreo entre [*indicar las ciudades/país*] | Boleto (ida y vuelta) |  |  | *Especificar* |  |  |  |
| Visa y gastos de desplazamiento  | Suma global |  |  | *Especificar* |  |  |  |
| Costos de comunicación | Mensual |  |  |  |  |  |  |
| Capacitación del personal del Cliente – si requerido en los TdR | Según TdR |  |  |  |  |  |  |
| Otros [por ejemplo seguridad, alquiler y gastos de oficinas, reprografía de informes, etc. *enlistar, cuando corresponda*] | *Especificar* |  |  | *Especificar* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total otros gastos  |  |  |  |  |  |  |  |

Si la prestación se estructura en grandes actividades, será preferible presentar los cuadros FIN-3 y FIN-4 por actividades principales.

PARTE 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA

## Términos de referencia

*[Ejemplo de estructura]*

1. Contexto y justificación de los Servicios

2. Objetivos de los Servicios

3. Contenido de los Servicios, tareas (componentes) y entregables previstos

3.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Exigencias en materia de composición y calificación del equipo del Personal clave y Otro personal, cuando corresponda (el volumen estimado está indicado en el artículo 6 de la Carta de Instrucciones a los Consultores)

5. Cronograma de los Servicios

6. Informes/entregables que deberá presentar el Consultor

[Como mínimo, hacer una lista de lo siguiente:

1. formato, idioma, frecuencia y contenido de los informes;
2. número de copias y requisitos en materia de entrega electrónica;
3. fechas de presentación;
4. personas (indicar los nombres, cargos, dirección de la entrega) que los recibirán; etc.

7. Contribución del Cliente y Personal de Contraparte

1. Servicios, instalaciones y bienes que el Cliente pondrá a disposición del Consultor;
2. Personal profesional y de apoyo de la contraparte que será asignado por el Cliente al equipo del Consultor.

PARTE 3: PROYECTO DE CONTRATO

## **I – MODELO DE CONTRATO**

*[El texto entre corchetes se da a modo de recomendación y deberá suprimirse en el texto final]*

El presente contrato (en adelante el "**Contrato**") se celebra el *[número]* día del *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del Cliente]* (en adelante el "**Cliente**") y, por la otra, *[nombre del Consultor]* (en adelante el "**Consultor**"), en adelante las “**Partes**”.

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

CONSIDERANDO:

1. Que el Cliente ha solicitado al Consultor la prestación de ciertos servicios de consultoría, definidos en los Términos de Referencia contenidos en el **Anexo A** del Contrato (en lo sucesivo 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]* un financiamiento de la *Agence Française de Développement* (en lo sucesivo la "**AFD**") para contribuir al financiamiento del costo de los Servicios y se propone utilizar una parte de este financiamiento 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 financiamiento entre el Cliente y la AFD, y (iii) nadie más que al Cliente se le podrá atribuir el ejercicio de cualquiera de los derechos establecidos en el convenio de financiamiento ni podrá reclamar ser titular de una deuda sobre el financiamiento.

POR LO TANTO, las Partes han convenido lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos siguientes se considerarán parte integral del Contrato:
2. Las Condiciones del Contrato, incluido el Anexo 1 (Política de la AFD – Prácticas prohibidas – Responsabilidad ambiental y social).
3. Los Anexos:
* Anexo A: Términos de referencia;
* Anexo B: La Propuesta técnica del Consultor (incluyendo la Declaración de Integridad firmada);
* Anexo C: Precio del Contrato;

En caso de no concordancia entre los documentos arriba citados, el siguiente orden prevalecerá para su interpretación: las Condiciones del Contrato; incluyendo el Anexo 1, el Anexo A, el Anexo B y el Anexo C. Cualquier referencia al Contrato incluirá, a menos que el contexto no lo permita, la referencia a sus Anexos.

1. Los derechos y obligaciones respectivos 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 contratantes firmaron el Contrato en sus respectivos nombres en la fecha siguiente:

*Celebrado en [indicar la ciudad]*, el *[indicar la fecha en el formato día/mes/año]*

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

*[Representante Autorizado]*

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

*[Representante Autorizado]*

 *[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 de la APCA

*[indicar el Nombre de la APCA]*

*[Representante Autorizado en nombre de la APCA]*

*[Agregar espacios de firma para cada miembro, en el caso de que todos sean signatarios.]*

## **II – CONDICIONES DEL CONTRATO**

|  |
| --- |
| 1. Disposiciones Generales
 |
| Definiciones | Salvo que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en el presente contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:1. "**AFD**" significa Agence Française de Développement (AFD).
2. "**Otro personal**" significa uno o varios profesionales proporcionados por el Consultor o su Subcontratista para prestar los Servicios o cualquier parte de estos de conformidad con el Contrato.
3. **"CC"** significa las presentes **Condiciones del Contrato**
4. "**Cliente**" significa la agencia ejecutora con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para prestar los Servicios.
5. "**Consultor**" significa cualquier entidad pública o privada encargada de las prestaciones al Cliente en cumplimiento del Contrato firmado.
6. "**Contrato**" significa el presente Contrato firmado por las Partes, así como todos los documentos adjuntos que se indican en Artículo 1 del Modelo de Contrato, es decir las Condiciones del Contrato y los Anexos.
7. **"Ley aplicable"** significa las leyes y la reglamentación aplicables en el país del Cliente o en el país que se especifique en las Condiciones del Contrato (CC).
8. "**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**" significa una asociación formal o informal, con o sin personalidad jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, en la que uno de sus miembros, llamado representante autorizado, representa a todos los miembros de la APCA que son responsables conjunta y solidariamente ante el Cliente de la ejecución del Contrato.
9. "**Día**" significa un día calendario salvo indicación contraria.
10. "**Moneda Extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la del país del Cliente.
11. "**Moneda Nacional**" significa la moneda del país del Cliente.
12. "**Parte**" significa el Cliente o el Consultor, según el caso, y "**Partes**" significa ambos.
13. "**Personal**" significa, colectivamente el Personal clave, los Otros personales del Consultor, Subcontratistas o miembros de la APCA, asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.
14. "**Personal clave**" significa uno o varios expertos del Consultor, cuyas competencias profesionales, calificaciones, conocimiento y experiencia son fundamentales para la prestación de los Servicios según el Contrato, y cuyo Curriculum Vitae (CV) se tomó en cuenta para la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.
15. "**Servicios**" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor de acuerdo con el Contrato, descrito en los **Anexos A y B** del Contracto.
16. "**Subcontratista**" significa una persona física o moral con la que el Consultor subcontrata una parte de los Servicios, siendo el Consultor 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 exista una relación de mandante y ejecutante o de empleador y empleado estableciendo un vínculo de subordinación. En el marco del Contrato, el Personal que preste los Servicios dependerá totalmente del Consultor y del Subcontratista, cuando corresponda, quienes serán plenamente responsables de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.  |
| Ley que rige al Contrato | El Contrato se regirá por la Ley y reglamentación aplicables en el país: [*indicar el nombre del país*]. [*Nota: Por lo general, los contratos financiados por la AFD indican que la Ley aplicable al contrato será la del país del Cliente. No obstante, a tal efecto, las Partes pueden optar por la Ley de otro país.]* |
| Servicios | Las prestaciones de servicios se definen en los Términos de Referencia que figuran en el Anexo A del Contrato.Les prestaciones del Tramo condicional serán: *[En caso de tramo condicional, precisar el contenido de este tramo, si no hay Tramo condicional indicar "Sin objeto"]* |
| Idioma | El Contrato se redactó en [*indicar el idioma – en general el español*] que será el idioma fehaciente para todos los asuntos relacionados con el significado o interpretación del Contrato, para cualquier notificación o documento que el Cliente o el Consultor puedan o deban establecer en virtud del Contrato. |
| Autoridad del miembro a cargo de la APCA | En caso de que el Consultor sea una APCA, los miembros autorizan por la presente [*indicar el nombre del miembro a cargo*], entidad autorizada de la APCA, para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Cliente de acuerdo con el Contrato, para recibir instrucciones y percibir pagos del Cliente.[*Nota: Si el Consultor consiste en una sola entidad, eliminar el texto del Articulo 6.1 e indicar: "No procede"]* |
| Representantes autorizados | Toda medida que se deba o pueda adoptar de acuerdo con el Contrato, y cualquier documento que el Cliente o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con el Contrato, lo será por los siguientes representantes:Por el Cliente:  *[nombre, cargo]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[correo electrónico]*Por el Consultor:  *[nombre, cargo]*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[correo electrónico]* |
| Entrada en vigor | El Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha de firma del Contrato.No existe ninguna otra condición para la entrada en vigor [*o indicar aquí otras condiciones de entrada en vigor*]  |
| Iniciación de la prestación de los Servicios | El Consultor deberá confirmar la disponibilidad del Personal clave y comenzará a prestar los Servicios a más tardar [*indicar la fecha]*.[*En caso de tramo condicional indicar lo siguiente, sino indicar "No procede"]*:] La condición de activación del tramo es: [*indicar la condición*].La fecha límite de activación del tramo condicional es: *[indicar la fecha que puede ser relativa, por ejemplo, un mes antes de la entrega del informe final del tramo firme.]*  |
| 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. En caso de modificaciones o variaciones sustanciales, las Partes reconocen que se requerirá el previo consentimiento por escrito de la AFD. |
| Expiración del Contrato | A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 a continuación, el Contrato expirará al término del su duración que es de [*indicar número de meses*]. |
| Rescisión | El Contrato podrá ser rescindido 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) del presente Artículo. 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): Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones contractuales en un plazo de treinta (30) Días, a partir de una notificación escrita del Cliente;Si el Consultor (o, si el Consultor está constituido como una APCA, uno de sus miembros) está en procedimiento de quiebra, liquidación administración judicial o de salvaguarda, ya sea de forma voluntaria o no;Si el Consultor no cumple con la decisión final tomada como resultado de un procedimiento de arbitraje iniciado de conformidad con las disposiciones del Artículo 30 que sigue;Si, tras un caso de Fuerza Mayor, el Consultor se ve imposibilitado de ejecutar una parte significativa de los Servicios durante un período superior a sesenta (60) Días;Si el Cliente, por su propia iniciativa y por cualquier razón, decide rescindir el Contrato;Si el Consultor no confirma la disponibilidad del Personal clave.Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas o fraudulentas, para obtener o ejecutar el Contrato, el Cliente podrá rescindir el Contrato tras notificarlo por escrito al Consultor con catorce (14) Días de antelación.Por el Consultor: El Consultor podrá rescindir el Contrato, mediante una notificación por escrito efectuada en un plazo que no sea inferior a treinta (30) Días contados a partir de la manifestación de cualquiera de los casos especificados en los párrafos (a) a (d) a continuación: si el Cliente no paga la suma debida al Consultor en virtud del Contrato, y que dicha suma no es objeto de controversia conforme al Artículo 30 abajo referido, en el plazo de cuarenta y cinco (45) Días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido,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; si el Cliente no cumple con alguna decisión final adoptada como resultado del arbitraje conforme a lo estipulado en el Artículo 30 abajo referido;si el Cliente comete una violación sustancial de sus obligaciones en virtud del Contrato y no la subsana dentro de un periodo de cuarenta y cinco (45) Días (u otro periodo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor en la que se indique dicha violación.Cesación de derechos y obligaciones: Una vez que se rescinda el Contrato de acuerdo con lo dispuesto en el presente Artículo 12 de las CC, o cuando venza el Contrato conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 arriba referido, todos los derechos y obligaciones contractuales de las Partes cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de rescisión o de expiración del Contrato, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en el Artículo 20 abajo referido, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo dispuesto en el Artículo 19 abajo referido, y (iv) cualquier derecho que una Parte pudiera conservar de conformidad con la Ley Aplicable.Cesación de los Servicios: Una vez que se rescinda el Contrato por notificación de cualquiera Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 12.2 o 12.3 arriba referidos, e 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.Pago por Rescisión:Tras la rescisión del Contrato, el Cliente efectuará los siguientes pagos al Consultor:De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 27, la remuneración de los Servicios prestados satisfactoriamente, así como otros gastos incurridos y, para los Contratos con precios unitarios (sobre la base del tiempo trabajado), los gastos reembolsables realmente incurridos hasta la fecha de notificación de la rescisión y,En el caso de rescisión conforme a los párrafos (d) y (e) del Artículo 12.2.1 arriba referido, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente al término pronto y ordenado del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal del Consultor. |
| Normas de realización  | 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, y según la Ley aplicable; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará técnicas apropiadas, eficaces y seguras. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Cliente en todos los asuntos relacionados con el Contrato, y en todo momento deberá apoyar y proteger los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros. El Consultor empleará y suministrará Personal y sus Subcontratistas que tengan las calificaciones y la experiencia requeridas para la prestación de los Servicios.El Consultor podrá subcontratar una parte de los Servicios con la condición expresa de que el Personal Clave y sus subcontratistas hayan sido aprobados previamente por el Cliente. No obstante, dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios y no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios. |
| Fuerza Mayor | Para los propósitos del Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento que escapa al control de una de las Partes, no es imputable a la falta o negligencia de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o sea tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de Fuerza Mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerras, motines, disturbios civiles, terremotos, incendios, explosiones, tormentas, inundaciones u otros desastres naturales, confiscaciones o Hecho del príncipe.La insuficiencia de fondos o el incumplimiento de pago no constituyen casos de Fuerza Mayor.El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones contractuales no será considerado una violación o incumplimiento del Contrato, cuando dicho incumplimiento 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, con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.Medidas que deberán adoptarse:Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará ejerciendo, en la medida de lo posible, sus obligaciones bajo el presente Contrato, y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para minimizar 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 en los catorce (14) Días calendario siguientes al evento, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen de dicho evento; y de la misma forma, notificará a la mayor brevedad posible el retorno a las condiciones normales.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 de los costos razonables y necesarios en que haya incurrido, y de aquellos necesarios para reactivar los Servicios, si así lo requiere el Cliente; o continuar con los Servicios en la medida de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos del Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios en los que haya incurrido. En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto se resolverá de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 30 abajo referido. |
| Conflicto de Interés | 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 intereses corporativos.Comisiones, descuentos, etc.:La remuneración del Consultor constituirá el único pago del Consultor en virtud del Contrato y, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 15.3 a continuación, 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 para garantizar que su Personal y sus agentes, así como sus Subcontratistas y sus agentes, igualmente no reciban ningún pago adicional de esta naturaleza.Además, si el Consultor como parte de los Servicios tiene la responsabilidad de asesorar al Cliente en materia de adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no-consultoría, el Consultor deberá cumplir con las normas sobre adquisición del Cliente, 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 sus responsabilidades en materia de adquisiciones será por cuenta del Cliente.El Consultor y sus afiliados no podrán participar en ciertas actividades: 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, equipamientos o servicios de no consultoría.Prohibición de actividades conflictivas: El Consultor no podrá participar, y hará que su Personal y sus Subcontratistas no participen, directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo el Contrato.Estricto deber de divulgar actividades conflictivas: El Consultor tiene una obligación y garantizará que su Personal y Subcontratistas tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la rescisión de su 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 el Consultor ni su Personal podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios. |
| Responsabilidad del Consultor | Las responsabilidades del Consultor ante el Cliente en virtud del Contrato estarán limitadas a lo siguiente:Salvo en los casos en que los daños o pérdidas resulten de una falta grave o dolo del Consultor o de cualquier persona o empresa que actúe en nombre del Consultor en el marco de la ejecución de los Servicios, el Consultor no será responsable ante el Cliente por los daños causados a la propiedad del Cliente:Por todos los daños o pérdidas indirectas o consecuentes; yPor todos los daños o pérdidas directas cuyo monto exceda una vez el monto total del Contrato.Esta limitación de responsabilidad no:Cubre la responsabilidad del Consultor por los daños causados a Terceros por el Consultor o cualquier otra persona o empresa que actúe en nombre del Consultor con el fin de ejecutar los Servicios;Se considerará como una limitación o exoneración de responsabilidad que sea contraria al Derecho aplicable. |
| Seguros a cargo del Consultor | Antes de iniciar los Servicios, el Consultor deberá tomar y mantener, y hará que los Subcontratistas tomen y mantengan por su propia cuenta, pólizas de seguro contra los riesgos y por los valores siguientes: Seguro de responsabilidad profesional, con una cobertura mínima que no podrá ser inferior al monto total del Contrato;Seguro a terceros para los vehículos motorizados utilizados por el Consultor, sus Subcontratistas y su Personal, en el país del Cliente, con una cobertura mínima de *[insertar monto y moneda].*];Seguro contra los accidentes profesionales del Personal del Consultor y de sus Subcontratistas, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Ley Aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de viajes u otros seguros que sean apropiados;Seguro contra las pérdidas o daños sufridos por (i) los equipos 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.A solicitud del Cliente, el Consultor deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas.  |
| Contabilidad, inspección y auditoría | El Consultor deberá mantener fieles y sistemáticos las cuentas y registros en relación con los Servicios, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones relevantes de tiempo y costos. Hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subcontratistas hagan lo mismo.El Consultor permitirá, y hará que sus Subcontratistas permitan, a la AFD o a las personas que la AFD nombre, inspeccionar el sitio del proyecto o las cuentas y registros relacionados con la presentación de la Propuesta y el cumplimiento del Contrato, y, de la misma forma, permitirá a los auditores designados por la AFD auditar dicha contabilidad y dichos documentos.  |
| Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros | Todos los informes, datos relevantes e información relativos a los Servicios tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros de soporte o cualquier material recopilado o elaborado por el Consultor para el Cliente en virtud del Contrato serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. 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 |
| Personal clave: sustitución o incorporación  | En el Anexo B se describen los cargos, las calificaciones mínimas del Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.Salvo acuerdo escrito del Cliente, 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 del Consultor, en particular en caso de muerte o incapacidad física del Personal clave. 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. Si durante la ejecución del Contrato se llega a requerir Personal Clave adicional para la provisión de los Servicios, el Consultor deberá presentar al Cliente para revisión y aprobación una copia de su Currículum Vitae (CV). Si el Cliente no objeta por escrito (indicando las razones de su objeción) dentro de los veintidós (22) Días siguientes a la fecha de recepción del CV, se considerará que ese Personal Clave ha sido aprobado por el Cliente. La tarifa de remuneración aplicable al Personal Clave adicional estará basada en la tarifa de los otros Personales clave que tenga el mismo nivel de calificación y de experiencia |
| Remoción de Personal o de Subcontratistas | Si el Cliente encuentra que algún miembro del Personal o el Subcontratista ha cometido una falta grave, ha sido acusado de haber cometido un delito o acción criminal, o determina que ha estado implicado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proceder inmediatamente a su reemplazo.En caso de que el Cliente encuentre que algún miembro del Personal clave, Personal no clave o Subcontratistas es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que proceda a su reemplazo.Cualquier remplazante de Personal o Subcontratista removido deberá poseer calificaciones y experiencia como mínimo equivalentes a las del Personal sustituido, y deberá ser aceptado por el Cliente. |
| Obligaciones del Cliente | En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud del Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor en la forma que se contempla en el Artículo 24 siguiente. |
| Monto máximo (sobre la base del tiempo trabajado) y precio del Contrato (suma global) | En el caso de un **Contrato con precios unitarios** (tiempo trabajado), los pagos conforme al Contrato no superarán el(los) tope(s) del Contrato. Para pagos por encima de los topes, las Partes suscribirán una enmienda al Contrato. En el caso de un **Contrato de suma global** el precio del Contrato (suma global) es fijo. No podrá hacerse ninguna modificación al precio del Contrato sin un acuerdo entre las Partes con el fin de revisar el alcance de los Servicios y de adaptar los Términos de Referencia del Anexo A como parte de una enmienda que firmarán las Partes.El Contrato es: *[de suma global O por tiempo trabajado (precios unitarios)]* El precio del contrato (de suma global) o el monto máximo (tiempo trabajado) es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar el(los) monto(s) y la(s) moneda(s)]* sin, los impuestos locales aplicables al Contrato conforme el artículo 25 abajo. *[En caso de tramo condicional, indicar por separado el monto del tramo firme y el del tramo condicional.]*El monto de los impuestos locales aplicables mencionados en el artículo 25 abajo y a pagar en virtud del Contrato por los Servicios prestados por el Consultor será de:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar el monto resultante de las negociaciones sobre la base de la estimación suministrada por el Consultor en su Propuesta financiera]*. |
| Impuestos y tasas | El pago de los impuestos locales aplicables al Contrato está indicado en la tabla que sigue.*[seleccionar en la tabla las opciones aplicables.]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Impuestos, tasas y derechos aplicables** | **Tasa (porcentaje)** | **Modalidades de pago***[seleccionar si/no en las celdas]* |
| a) Exoneración de pago | b) Pago por el Consultor | c) Pago directo por el Cliente por cuenta del Consultor |
| **PARTE 1: Impuestos locales aplicables al Contrato.*****[****Nota: las celdas sombreadas e indicadas como ‘N/A’ no pueden ser utilizadas. Debe utilizarse obligatoriamente una de las otras celdas de cada línea.]* |
| **Impuesto al valor agregado (IVA) o equivalente en el país del Cliente** |
| Facturas del Consultor/miembro de la APCA basado en el país del Cliente | % | *[si/no]* | *[si/no]* | NA |
| Facturas del Consultor/miembro de la APCA basada fuera del país del Cliente | % | *[si/no]* | NA | *[si/no]* |
| **Retención en la fuente en el país del Cliente sobre las facturas del Consultor basado fuera del país del Cliente** |
| Facturas del Consultor/miembro de la APCA basada fuera del país del Cliente | % | *[si/no]* | NA | *[si/no]* |
| **Derechos de registro del Contrato(1) en el país del cliente** |
| Derechos de registro del Contrato | % | *[si/no]* | *[si/no]* | *[si/no]* |
| **Derechos de aduana en el país 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** |
| Todos otros impuestos, tasas y derechos aplicables*[detallar si procede]* | *[…]* | *[si/no]* | *[si/no]* | *[si/no]* |

(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.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, por cada pago, dentro de los treinta (30) Días a contar de 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 correspondientes]*
* A las facturas del Subcontratista basado en el país del Cliente;
* A las facturas del Subcontratista basado fuera del país del Cliente;
* A los equipos, materiales y suministros traídos en el país del Cliente por el Consultor o 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.
 |
| Remuneración y otros gastos (únicamente para Contratos con precios unitarios - tiempo trabajado) | El Cliente pagará al Consultor (i) una remuneración que se determinará con base en el tiempo que realmente consuma cada miembro del Personal en la prestación de los Servicios a partir de la fecha de inicio de los Servicios o la fecha que las Partes acuerden por escrito; y (ii) otros gastos, incluyendo los gastos reembolsables, en los que el Consultor incurra real y razonablemente durante la prestación de los Servicios.Todos los pagos serán a las tarifas que se indican en el Anexo C, sobre la base de ocho (8) horas de tiempo trabajado por día y veintidós (22) días trabajados por mes.Las remuneraciones cubrirán: (i) los salarios y viáticos que el Consultor haya acordado pagar al Personal así como las partidas por cargas sociales y gastos administrativos (los bonos y otros medios de participación de beneficios no se admiten como elementos de gastos generales), (ii) el costo del personal de la sede que ofrece un apoyo técnico, pero que no figura en la lista del Personal del Anexo B, (iii) el margen de beneficio del Consultor y (iv) cualquier otro costo. |
| Modalidades de facturación y de pago | Todos los pagos se harán en la(s) moneda(s) del Contrato indicada en el Artículo 24.4 arriba referidoDesglose (Contratos de Precio unitario-Tiempo trabajado)El Consultor entregará al Cliente, por duplicado, facturas detalladas, acompañadas de copias de los recibos, cronogramas y demás documentos probatorios cada \_\_\_\_\_\_ [*indicar por ejemplo "mes" o "trimestre"*], a más tardar en los 20 Días siguientes al final del [*indicar la misma periodicidad "mes" o "trimestre"]* En cada factura se deberá hacer distinción entre la parte de los gastos que corresponden a remuneraciones y los que corresponden a otros gastos (incluyendo los gastos reembolsables)El Cliente pagará los montos que corresponden a las facturas detalladas del Consultor en los sesenta (60) Días siguientes a la fecha de recepción de estos registros y de los documentos probatorios. Sólo se podrá diferir el pago de las partes de las facturas que no estén satisfactoriamente sustentadas. Pagos escalonados (Contratos de suma global)El calendario de pagos será el siguiente:* 1. \_\_\_% del Precio del Contrato se pagará al recibir el Informe inicial;
	2. \_\_\_% del Precio del Contrato se pagará al recibir la aprobación de los informes *[indicar los informes]*;
	3. \_\_\_% del Precio del Contrato se pagará al recibir la aprobación de los informes *[indicar los informes]*;
	4. \_\_\_% del Precio de Contrato se pagará una vez que el informe final sea aprobado.

*[Verificar que el monto total de los pagos escalonados es igual al precio del Contrato según se indica en el Artículo 24.4 arriba referido.]**[En caso de tramo condicional, detallar el calendario de pagos para el tramo condicional.]*El pago se realizará por los entregables aprobados por el Cliente. El Cliente dispondrá de un plazo máximo de 30 Días para hacer observaciones que el Consultor deberá tomar en cuenta rápidamente. El Cliente procederá al pago de la factura del Consultor en un plazo de sesenta (60) Días a partir de la fecha de recepción del (de los) entregable(s) y de la factura correspondientes.Pago final: El último pago solo se efectuará después de que el Consultor presente el “Informe final”, así como la “factura final”, identificados como tales, y aprobados a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido terminados y aceptados por el Cliente en los sesenta (60) Días siguientes a la fecha de su recepción por el Cliente, salvo que el Cliente, dentro de dicho plazo de sesenta (60) Días, entregue aviso escrito al Consultor donde detalle las deficiencias constatadas en la ejecución de los Servicios, en el Informe final o bien la Factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud los cambios y correcciones necesarios, después de lo cual se repetirá el mismo procedimiento antes señalado. Todos los pagos se depositarán en la siguiente cuenta bancaria del Consultor: *[indicar la cuenta]* |
| Intereses sobre pagos en mora | Si el Cliente se demora en los pagos al Consultor más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en el Artículo 27 de las presentes CC, se pagarán intereses al Consultor por cada día de mora, a la tasa anual de *[indicar la tasa].*  |
| Penalizaciones | Si el Consultor no cumple con las obligaciones del Contrato, el Cliente puede aplicar penalizaciones. En particular se aplicará una penalización por retraso de [*indicar un monto, por ejemplo 100 Euros por día]* por día de retraso del entregable previsto. *[indicar otras penalizaciones, si procede].* El monto máximo de las penalizaciones aplicadas tendrá un tope equivalente al 10% del monto del Contrato. |
| Resolución de controversias | Resolución amistosa: Las Partes buscarán resolver en forma amistosa cualquier controversia que pudiera surgir de la interpretación o ejecución del Contrato. En caso de que una de las Partes objete una acción o falta de acción de la otra Parte, la primera podrá notificar por escrito a la segunda los motivos de la controversia, proporcionando todos los detalles necesarios. La Parte que reciba la notificación del desacuerdo lo examinará y responderá por escrito dentro de los catorce (14) Días siguientes a la recepción de la notificación. En caso de no recibir respuesta dentro de dicho plazo, o si el desacuerdo no puede resolverse en los catorce (14) Días posteriores a la respuesta, se aplicará el Artículo 30.2.Mediación: En caso de no alcanzarse una resolución amistosa que sea confirmada como satisfactoria por ambas Partes en un plazo de 3 meses a partir de la primera notificación por escrito mencionada en el Artículo 30.1, las Partes podrán, de común acuerdo, intentar resolver el desacuerdo mediante mediación. El mediador será designado por *[especificar el servicio de mediación*] y dicha decisión de nombramiento será vinculante para las Partes. Los gastos de la mediación y los honorarios del mediador serán asumidos por igual por las Partes.Nota: Servicios de mediación son propuestos por varios entes como la Camara de Comercio Internacional (CCI) en www.iccwbo.org, o el Centro Internacional de Resolución de Disputas (“CIRD”) en www.icdr.org, o el Instituto internacional de Mediación (IIM) en http://www.imimediation.org, o también la Federación International de Ingenieros-Consultores (FIDIC) en www.fidic.orgReglas de procedimiento de arbitraje: Cualquier diferendo, controversia o reclamo entre las Partes relativos a cuestiones que surjan o que tengan relación con el Contrato y que no puedan arreglarse en forma amistosa serán resueltos vía arbitraje en aplicación de las reglas de arbitraje de la CNUDMI (Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional) vigentes en la fecha del contrato. Disposiciones diversas: en el caso de un procedimiento de arbitraje conforme a lo dispuesto en el presente Artículo: Las Partes convendrán la designación de un único árbitro que deberá ser un perito de renombre y con amplia experiencia en el tema del diferendo;El proceso se celebrará en *[seleccionar un país que no sea ni el del Cliente ni el del Consultor]* ;El *[indicar el idioma]* será el idioma oficial para todos los efectos; yLa decisión del único árbitro será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente Artículo renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo. |

# Anexos a las Condiciones del Contrato

## ANEXO 1 – Reglas de la AFD - Prácticas Prohibidas y Responsabilidad Ambiental y Social

*[El contenido del ANEXO 1 – Reglas de la AFD - Prácticas Prohibidas y 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 del Anexo 1 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**

El Cliente, los proveedores, consultores, contratistas y subcontratistas, deberán observar las más altas reglas de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. Según se trate de la adquisición de bienes, obras, equipamientos, servicios de consultoría o de la prestación de otros servicios, el Cliente también puede denominarse Entidad Contratante o Comprador.

Con la firma de la Declaración de Integridad, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores declaran que (i) "no han cometido actos susceptibles de influir en el proceso de adjudicación del contrato en detrimento del Cliente y, en particular, que no se han involucrado ni se involucran en cualquier práctica anticompetitiva" y que (ii) "el proceso de negociación, 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 a los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores dar autorización a la AFD para examinar sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y 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 los representantes del Cliente, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, participaron en actos de corrupción, fraude o prácticas anticompetitivas durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato sin que el Cliente 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 como sigue las expresiones siguientes:

1. La 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[[19]](#footnote-20) 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 del Cliente), indistintamente de que la Persona natural haya sido nombrada o electa, de manera permanente o temporal, que sea remunerada o no, sea cual sea el nivel jerárquico que esa Persona natural ejerza;
* 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 del Cliente.
1. Corrupción de una Persona Privada[[20]](#footnote-21) se interpretará como:
* El acto de prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo a cualquier Persona Privada, para ella misma o para otra Persona o entidad, 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, violar o viciar su consentimiento, eludir las obligaciones legales o reglamentarias o 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 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, 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 el Cliente.

*Fin de la OPCIÓN A]*

 ***[OPCIÓN B – Versión del Anexo 1 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 Entidad 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 del grupo AFD en materia de prevención y lucha contra las Prácticas Prohibidas”[[21]](#footnote-22) y “Normas de Adquisiciones para Contratos Financiados por la AFD en Países Extranjeros”[[22]](#footnote-23) 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[[23]](#footnote-24) que, o cuyo subcontratista, Dirigente[[24]](#footnote-25), 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 por el intermediario 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 a los candidatos, oferentes, consultores o proveedores y sus subcontratistas dar autorización a la AFD para 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 su verificación por 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 de la AFD ya sea:

* Por correo electrónico, a la dirección de correo: investigationsGroupeAFD@tutanota.com, ou
* Por correo postal al Departamento de la Confromidad del grupo AFD, 5 rue Roland Barthes, 75012 París.
	+ - 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 y sus subcontratistas, 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]*

## ANEXO A - Términos de Referencia y Alcance de los Servicios

1. Contexto y justificación de los Servicios;
2. Objetivos de los Servicios;
3. Contenido de los Servicios;
4. Exigencias relativas al equipo;
5. Cronograma de los Servicios
6. Informes/entregables que se deberán proporcionar al Consultor;
7. Contribución del Cliente y del Personal de la Contraparte.

## ANEXO B - Propuesta Técnica del Consultor

[Insertar la metodología del Consultor y los CV detallados.]

## ANEXO C – Precio del Contrato

*[*Indicar: El Contrato es de suma global o el Contrato es por tiempo trabajado y pago en base a los precios unitarios como indicado el en artículo 24.4 del Contrato*]*

**Monto del Contrato**

[*Incluir los cuadros de la Propuesta Financiera (FIN-2, FIN-3 et FIN-4) después de la negociación de los precios propuestos por el Consultor*]

FIN-2: Resumen de precios

FIN-3: Desglose de la remuneración

FIN-4: Detalle de otros gastos

1. En caso de APCA, indicar el nombre de la APCA. La persona que firma la oferta, propuesta o candidatura en nombre del oferente, consultor o candidato adjudicará a esta el poder que le dio el oferente, consultor o candidato.

. [↑](#footnote-ref-2)
2. Para el caso de un contrato ya firmado en refinanciamiento [↑](#footnote-ref-3)
3. 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-4)
4. 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-5)
5. 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-6)
6. A título informativo, se puede consultar esta política a través del enlace siguiente: <https://www.afd.fr/es/lucha-contra-la-corrupcion>. [↑](#footnote-ref-7)
7. 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-8)
8. Haga la lista de los entregables con el detalle de las tareas necesarias para producirlos y otras acciones como las aprobaciones del Cliente. Para misiones por fases, indique las actividades y precise las acciones requeridas para cada una de las fases, el tiempo dedicado al campo y el tiempo pasado en la sede (cuando corresponda), y la entrega de informes. [↑](#footnote-ref-9)
9. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras. [↑](#footnote-ref-10)
10. Si es necesario, agregue una leyenda para ayudar a leer el gráfico. [↑](#footnote-ref-11)
11. "Sede" se refiere al trabajo efectuado en las oficinas del país de residencia del experto. [↑](#footnote-ref-12)
12. "Campo" se refiere al trabajo efectuado en el país del Cliente o en otro país diferente del país de residencia del experto. [↑](#footnote-ref-13)
13. En el caso del personal clave, se deberá indicar la contribución para cada cargo tal y como se han identificado en la Carta de Instrucciones a los Consultores (Artículo 12). [↑](#footnote-ref-14)
14. Los impuestos, tasas y derechos que se excluirán de la Propuesta financiera y presentarán por separado se especifican en el Artículo 25 del Contrato. [↑](#footnote-ref-15)
15. Indicar aquí los impuestos, tasas y derechos que se presentarán por separado, de acuerdo el Artículo 25 del Contrato. [↑](#footnote-ref-16)
16. Indicar aquí el monto (M) que debe añadirse al Precio total sin impuestos de la Propuesta financiera (P) indicado arriba, de modo que una vez que se aplique la Retención en la fuente (porcentaje RF%, p. ejemplo 15%) sobre el monto sin IVA del contrato (M sin IVA = P+M), el Consultor sea bien pagado del precio total, sin incluir los impuestos. Normalmente, M=P\*(RS%/(1-RS%)), p. ej., M=P\*(0.15/(1-0.15)).. [↑](#footnote-ref-17)
17. Agregar aquí una línea, si existen otros derechos similares como derechos aduaneros, una tasa sobre los contratos públicos, u otros. [↑](#footnote-ref-18)
18. 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-19)
19. 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-20)
20. Se refiere a cualquier Persona natural que no sea un Funcionario Público [↑](#footnote-ref-21)
21. A título informativo, se puede consultar esta política a través del enlace siguiente: <https://www.afd.fr/fr/lutte-contre-la-corruption> [↑](#footnote-ref-22)
22. A título informativo, estas Directivas se pueden consultar a través del enlace: https://www.afd.fr/fr/appels-offres-et-passations-de-marches [↑](#footnote-ref-23)
23. Se refiere a cualquier persona física o moral, así como a toda asociación o grupo de varias de esas Personas. [↑](#footnote-ref-24)
24. 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-25)